



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

LOCATION DE SERVIETTES ET DE TAPIS ABSORBANTS INDUSTRIELS

Numéro de consultation : 24_BAM_010

Procédure de passation : Marché passé selon une procédure adaptée (article R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique).

Date limite de remise des plis et des échantillons : **11 avril 2025 à 12h00 (heure métropole)**

Visite obligatoire du site : courant les semaines 13 et 14.
(cf. article 4.6 du présent règlement).

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Allotissement	4
3.3 Forme et montant.....	4
3.4 Durée du marché et reconductions.....	4
3.5 Variantes.....	4
3.6 Langue.....	4
3.7 Lieux d'exécution des prestations.....	4
3.8 Clause environnementale	4
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1 Contenu du dossier de la consultation.....	4
4.2 Modifications de détail des documents de la consultation.....	5
4.3 Questions - réponses	5
4.4 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	6
4.5 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.6 Visite obligatoire sur site.....	6
4.7 Double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »	6
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	7
5.1 Interdiction de soumissionner.....	7
5.2 Présentation et examen des candidatures	7
5.3 Forme de participation des candidats.....	8
5.4 Sous-traitance	8
ARTICLE 6 - OFFRE.....	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Echantillons et fiches techniques.....	9
6.2.1 Echantillons à remettre	9
6.2.2 Modalités d'envoi des échantillons	9
6.2.3 Modalités de restitution des échantillons	10
6.2.4 Qualité « Etalon » des échantillons	10
6.2.5 Fiches techniques	10
6.3 Examen des offres.....	10

6.3.1	Critères de jugement des offres.....	10
6.3.2	Méthode de notation des offres	11
6.4	Négociations.....	11
6.5	Durée de validité des offres.....	12
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS		12
7.1	Date et heure limites de réception des plis	12
7.2	Conditions de transmission des plis.....	12
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ		14
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	14
8.2	Interdiction d'attribution.....	15
8.3	Mise au point.....	15
8.4	Signature du marché	15
8.5	Langue.....	16
ARTICLE 9 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE		16
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....		17
ARTICLE 11 - Annexes au règlement de la consultation.....		18

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'Etat représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre

Secrétariat Général du Gouvernement

20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :

Serge DUVAL – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO du 8 mai 2015.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la location de serviettes et de tapis absorbants industriels.

Le marché est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre pour les besoins de la Direction de l'information légale et administrative (DILA).

Code(s) CPV de la consultation :

Code CPV principal : 39500000-7 – Articles Textiles

Les caractéristiques des prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché passé selon une procédure adaptée (articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique).

3.2 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations. Effectivement, les prestations forment un ensemble homogène à destination des agents de la DILA, ayant des besoins uniformes sur un site unique.

3.3 Forme et montant

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 20 000 euros HT par année d'exécution et avec un montant maximum de 80 000 euros HT sur la durée totale du marché (4ans).

A titre indicatif et non contractuel, le montant des commandes est estimé à 11 000 euros HT par an, soit 44 000 euros HT pour la durée totale du marché, reconductions comprises. Ce montant est prévisionnel et ne saurait engager contractuellement l'administration.

Le présent marché est composite : il s'exécute en partie en marché ordinaire à prix global et forfaitaire (prestations récurrentes) et en partie en accord-cadre à bons de commande (prestations ponctuelles).

3.4 Durée du marché et reconductions

Le marché est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Le marché peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée de douze (12) mois, dans la limite d'une durée maximale de quarante-huit (48) mois à compter de la date de notification.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du marché, sa décision de ne pas reconduire le marché. Le titulaire ne peut refuser ni les reconductions, ni les non-reconductions.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard trois (3) mois après la fin du marché.

3.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6 Langue

Les documents et informations remis par le soumissionnaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française, ou à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

3.7 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent sur le site de la DILA, Paris 15^{ème}.

3.8 Clause environnementale

Le titulaire du marché est tenu au respect des engagements environnementaux pris dans le cadre de son offre ainsi qu'aux exigences législatives et réglementaires en vigueur en la matière pour les prestations qu'il réalise en tant que titulaire dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

00. le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :

- annexe 1 : questionnaire double labellisation égalité/diversité ;
- annexe 2 : attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner.

01. le formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement et son annexe financière :

- annexe 1 : annexe financière composée de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et d'un bordereau des prix unitaires (BPU) ;

02. le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;

- annexe 1 : fiche de données de sécurité (FDS) – Aquasol Bottcherin ;
- annexe 2 : fiche de données de sécurité (FDS) – Eurostar 65 5.0 ;
- annexe 3 : fiche de données de sécurité (FDS) – Damp Clean ;
- annexe 4 : fiche de données de sécurité (FDS) – Wash VM 111.

03. le cadre de réponse technique (CRT) ;

04. les modèles des formulaires DC1 et DC2.

4.2 Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats seront informés de la date de remise des plis.

4.3 Questions - réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence **24_BAM_010**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard quatre (4) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;

- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

4.4 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.5 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.6 Visite obligatoire sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les soumissionnaires doivent obligatoirement visiter le site durant **les semaines 13 à 14 (à partir du 26 mars 2025 jusqu'au 2 avril 2025 inclus)**.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :
DIRECTION DE L'INFORMATION LEGALE ET ADMINISTRATIVE
MADAME ELENA LHOSTE
Adresse électronique : elena.lhoste@dila.gouv.fr

Les adresses électroniques suivantes **doivent systématiquement être mises en copie** des demandes de visite :

daf.marches@dila.gouv.fr
maud.goncalves@pm.gouv.fr
bam.oe@pm.gouv.fr

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent **une attestation de visite qu'ils joignent obligatoirement à leur réponse à la consultation.**

La demande de visite du site doit être effectuée au plus tard le vendredi 28 mars 2025 (inclus).

L'offre d'un opérateur économique n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

4.7 Double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est engagée dans une démarche de double labellisation visant d'une part à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelle et d'autre part à prévenir les discriminations et promouvoir la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec les prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les

discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de la consultation (annexe 1).

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire devra ensuite être actualisé tous les ans par le titulaire du marché.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à -5 du code de la commande publique, les candidats se trouvant dans un des cas d'interdiction obligatoire de soumissionner sont directement exclus de la procédure de passation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent pas dans les cas d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur prévus dans les dispositions des articles L 2141-7 à -11 du code précité. Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article L 2141-12 du code précité.

En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Présentation et examen des candidatures

Les candidats doivent attester qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L 2141-1 et suivants du code de la commande publique et qu'ils disposent de capacités financières, techniques et professionnelles exigées pour répondre à la présente consultation.

Pour cela, ils doivent remettre un dossier de candidature comprenant les documents suivants :

- **le formulaire DC1** (ou document équivalent), rempli en intégralité ;
- **le formulaire DC2** (ou document équivalent), rempli en intégralité ;
- **le chiffre d'affaires global** des trois derniers exercices et/ou le chiffre d'affaires annuel des trois derniers exercices dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation ;
- la présentation d'une liste de **références professionnelles** de moins de trois ans se rapportant à des prestations similaires à celles de la présente consultation, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire, public ou privé ;
- **en cas d'entreprise créée depuis moins de trois ans**, une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont le candidat dépend, attestant de sa crédibilité financière, nécessaire à la bonne exécution du marché ;
- le cas échéant, la copie du jugement prononcé si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- une **attestation sur l'honneur** indiquant que l'entreprise ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Afin d'éviter tout retard dans la notification du présent marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à produire, et, signer si besoin, les documents dès la transmission de leur pli.

En lieu et place des documents précités, les candidats peuvent remplir l'e-DUME de la consultation ou fournir le DUME d'une précédente consultation nécessitant la preuve de capacités techniques, professionnelles et financières similaires. Ils sont alors dispensés de remettre les documents précités au stade du dépôt de leur offre et s'engagent à les transmettre à la demande du pouvoir adjudicateur, et le cas échéant, en cas d'attribution du marché.

Le formulaire DUME est accessible :

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

L'ensemble des formulaires pour les candidats à un marché public sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

En cas de groupement, les documents et informations mentionnés ci-dessus sont à fournir par chacun des membres du groupement, à l'exception du DC1 qui est renseigné uniquement par le mandataire.

5.3 Forme de participation des candidats

Conformément aux articles R 2142-19 et R 2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter soit en tant que candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. **Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.** La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise, que le groupement soit solidaire ou conjoint. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Chaque opérateur économique ne peut soumissionner qu'une seule fois, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de mandataire, soit en qualité de cotraitant. Il ne peut donc pas cumuler les qualités.

NOTA : conformément aux stipulations du CCP, bien que la forme du groupement ne soit pas imposée au stade de la passation, le groupement devra être solidaire pour l'exécution du marché public.

Bourse à la co-traitance :

Un service de bourse à la co-traitance 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.

5.4 Sous-traitance

Il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations du marché est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Pour toute déclaration de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre ou après le dépôt de l'offre, les dispositions prévues aux articles R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique s'appliquent.

Pour faciliter la démarche du candidat, ces éléments sont satisfaits par la fourniture du formulaire DC4, dûment complété, daté et signé.

Enfin, le candidat porte sur l'Acte d'Engagement, la part la part maximale des prestations objet de la sous-traitance sur toute la durée du présent marché.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire doit comporter les pièces suivantes :

01. l'acte d'engagement (AE ou ATTRI1) complété et daté ainsi que son annexe :
 - annexe 1 : **annexe financière** composée de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et d'un Bordereau des Prix Unitaires (BP) ;
02. le cadre de réponse technique (CRT) complété ;
03. les échantillons et les fiches techniques ;
04. le questionnaire égalité et mixité professionnelle complété ;
05. un relevé d'identité bancaire ;
06. L'attestation de visite obligatoire.

Les soumissionnaires peuvent, en outre, produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

Afin d'éviter tout retard dans la notification du présent marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire, les soumissionnaires sont invités à produire, et, à signer l'acte d'engagement dès la transmission de leur pli.

6.2 Echantillons et fiches techniques

6.2.1 Echantillons à remettre

Les échantillons listés ci-dessous seront à remettre en **trois exemplaires** par produit :

- 3 serviettes d'environ 40 cm x 35 cm ;
- 3 serviettes d'environ 32.5 cm x 33.5 cm ;
- 3 tapis absorbants d'environ 60 x 80 cm.

Les échantillons sont présentés de façon anonyme et sans aucun élément distinctif permettant l'identification du soumissionnaire dépositaire en vue de permettre aux membres du jury, une stricte égalité de jugement entre les soumissionnaires.

Ces éléments constituent une partie intégrante de l'offre du soumissionnaire.

Le soumissionnaire pourra voir son offre qualifiée d'irrégulière car incomplète en cas d'absence totale ou partielle d'échantillons.

6.2.2 Modalités d'envoi des échantillons

Les échantillons sont à remettre sous envoi séparé, **avant la date et heure limites de remise des offres** soit le : 11 avril 2025 à 12h00.

Les échantillons peuvent être adressés par voie postale ou déposés contre récépissé, de 10h à 12h00 et de 14h30 à 16h30, à l'adresse suivante :

Direction des services administratif et financier (DSAF)
Bureau des achats ministériels (section FPG – Maud Goncalves)
20 avenue de Ségur

6.2.3 Modalités de restitution des échantillons

Au terme de la procédure, les échantillons pourront être restitués aux candidats non retenus à leur demande.

Ces échantillons devront être récupérés par les candidats, à leur frais, auprès de la Dila. Dans le cas où ils devraient être retournés par voie postale ou par transporteur, l'administration ne pourra pas être tenue responsable d'éventuels endommagements.

La fourniture d'échantillons ne donnera pas lieu au versement d'une prime.

6.2.4 Qualité « Etalon » des échantillons

Les échantillons du candidat retenu seront conservés par l'administration pour servir d'étalon de référence durant toute la durée d'exécution du marché. Ils permettront de vérifier la conformité des livraisons successives.

6.2.5 Fiches techniques

Le candidat fournit les fiches techniques de chacun des échantillons demandés à l'article 6.2.1 du présent règlement de la consultation.

6.3 **Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article R 2152 du code de la commande publique seront 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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur les autres indications de l'offre. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

6.3.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7-2° du code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Coefficient de pondération	Note totale maximale
1 - La valeur économique	/	45 points
2 - La valeur technique	/	45 points
SC.2.1 : Qualité technique des produits	5	25 points

SC.2.2 : Adéquation des modalités et des moyens organisationnels aux besoins de l'administration	4	20 points
3 - La valeur environnementale	2	10 points
TOTAL (critères 1+2+3)	100 points	

6.3.2 Méthode de notation des offres

6.3.2a Notation du critère prix

La note financière, sur 45 points, est obtenue par application à l'offre du soumissionnaire de la formule ci-dessous :

Note obtenue = (montant de l'offre la moins élevée/montant de l'offre examinée) x 45

L'examen de ce critère se fait sur la base du montant total de l'annexe financière (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF).

6.3.2b Méthode de notation

L'analyse de la valeur technique et environnementale (critères 2 et 3) se fait sur la base des éléments communiqués dans le cadre de réponse technique et ses éléments annexes (échantillons notamment) en lien avec les prescriptions du CCP.

Chaque sous-critère (SC.2.1 et SC.2.2) ainsi que le critère 3 (valeur environnementale) sera dans un premier temps évalué sur 5 points selon le barème suivant :

5 points	Très satisfaisant
4 points	Satisfaisant
3 points	Assez satisfaisant
2 points	Insuffisant
1 point	Très insuffisant

Les notes attribuées sur 5 seront multipliées par le coefficient de pondération affecté à chaque sous-critère, précités à l'article 6.3.1 du présent règlement de la consultation.

Enfin, les notes obtenues pour chaque sous-critère seront additionnées pour donner le nombre total de points pour le critère 2.

La note totale affectée à l'offre du soumissionnaire sera la somme des points obtenus par celui-ci sur les critères 1, 2 et 3. L'offre obtenant le total de points le plus important sera l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.4 Négociations

Les soumissionnaires sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, l'administration se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les soumissionnaires.

En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur tout ou partie de l'offre.

L'administration en précisera les modalités par l'envoi d'un courrier électronique sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics (PLACE).

Il est de la responsabilité des soumissionnaires, au moment du dépôt de leur pli sur la plateforme PLACE, de vérifier l'adresse mail associée à leur compte, dans la mesure où seule cette dernière sera utilisée pour toute correspondance.

6.5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis 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. En cas d'envois successifs, le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

7.2 Conditions de transmission des plis

Depuis le 1^{er} octobre 2018, **les offres sont OBLIGATOIREMENT transmises par voie électronique**. Les offres transmises sur support papier sont automatiquement rejetées. Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence 24_BAM_010).

En cas d'envois successifs le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs pourront être rejetés sans être examinés. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État, et notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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 au candidat/soumissionnaire 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 des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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 candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.
- La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :
- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

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

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

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels (section FPG – MGO/CL) 20, avenue de Ségur – 75007 PARIS
Le pli doit comporter la mention suivante :
« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE – CONSULTATION MARCHE PUBLIC
Bureau des achats ministériels – Section FPG
Nom du candidat
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Réf. 24_BAM_010 ».

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. 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 candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **l'acte d'engagement** (ATTR1), complété et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, 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** ;
- **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 lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- 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) ;

- **une attestation de vigilance de moins de 6 mois** prouvant que la société est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'Urssaf et de ses obligations fiscales auprès du Trésor public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- **une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle** valable pour l'année en cours, précisant le montants des garanties ;
- **une attestation sur l'honneur** indiquant que l'entreprise ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5, et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique ;
- un **RIB**.

Le soumissionnaire retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, 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.

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 preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles 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.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme en ligne e-attestations (<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>).

8.2 Interdiction d'attribution

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

8.3 Mise au point

Le pouvoir adjudicateur 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 marché concerné. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

8.4 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et de ses annexes (AE ou ATTR11) qui lui sont adressés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 9 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

8.5 Langue

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

ARTICLE 9 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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

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

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).

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne :
<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature :

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

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

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.

PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GENERAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris :

Tribunal administratif de Paris - 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX.

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 11 - Annexes au règlement de la consultation

Annexe 1 : questionnaire double-labellisation ;

Annexe 2 : attestation sur l'honneur.