

**MARCHE RELATIF A LA RÉSERVATION DE BERCEAUX DANS LES
CRÈCHES PAR LA PRÉFECTURE DU VAL-DE-MARNE**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure de passation : procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique

Annexe I	Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli
Annexe II	Formulaire DC1
Annexe III	Formulaire DC2
Annexe IV	Formulaire DC4

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.
Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration.

Date limite de réception des offres :

Jeudi 24 avril 2025 à 17h00

Table des matières

ARTICLE 1 : ACHETEUR

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 4 : INFORMATION DES CANDIDATS

ARTICLE 5 : CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES

ARTICLE 6 : CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 8 : ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – ACHETEUR

1-1 Identification du représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le préfet du Val-de-Marne
Secrétariat général commun départemental
Service départemental de l'action sociale
21-29 avenue du Général de Gaulle
94038 Créteil cedex

1-2 Organisme acheteur

Préfecture du Val-de-Marne
Secrétariat général commun départemental
Service départemental de l'action sociale
21-29 avenue du Général de Gaulle
94038 Créteil cedex

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la réservation de places d'accueil d'enfants dans les structures conventionnées par la caisse d'allocations familiales (CAF) et bénéficiant de l'agrément de la protection maternelle et infantile pratiquant une tarification pour les familles telle que pratiquée dans le cadre de la prestation de service unique ou équivalent.

Après réservation, ces places sont ensuite attribuées par la préfecture du Val-de-Marne aux agents du ministère de l'intérieur au titre de l'action sociale ministérielle.

Le marché est un marché de service en réponse aux besoins de garde des agents du ministère de l'Intérieur par le biais de réservations de places en crèches.

Code CPV principal : 85312110-3 Services de crèches et garderies d'enfants

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Forme du marché et procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

Le présent marché est mono-attributaire et s'exécutera par l'émission de bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-1, R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, sans minimum et avec maximum en valeur financière et sur la durée totale du marché tel que défini ci-après :

Numéro du lot	Commune	Maximum en HT sur 3 ans
1	Charenton-le-Pont	112 500,00 €
2	Créteil	75 000,00 €

3	Maisons-Alfort	187 500,00 €
4	Nogent-sur-Marne	187 500,00 €
5	Thiais	112 500,00 €

3.2 – Allotissement

La consultation est composée de 5 lots se situant sur 5 communes.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché attribué à un seul titulaire. Les structures d'accueil proposées par les candidats doivent obligatoirement être situées sur la commune composant le lot sur lequel ils soumissionnent.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Numéro du lot	Commune	Nombre de berceaux à réserver pour la première année
1	Charenton-le-Pont	3
2	Créteil	2
3	Maisons-Alfort	5
4	Nogent-sur-Marne	5
5	Thiais	3

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

3.3 – Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter du 1^{er} septembre 2025.

Le marché a une durée d'un an, renouvelable 2 fois un an, par tacite reconduction. Le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction tacite du marché.

Le cas échéant, la décision de non reconduction sera notifiée aux titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur du marché.

3.4 – Variantes

Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites dans le cadre du présent accord cadre.

Variantes à l'initiative de l'acheteur

Aucune variante n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord cadre.

3.5 – Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6 – Candidature sous forme de groupement d’opérateurs économiques

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d’autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l’unissent à ces opérateurs.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, le candidat peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement.

Le groupement titulaire doit revêtir la forme d’un groupement soit solidaire soit conjoint dont le mandataire est solidaire.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n’est engagé que pour la partie du marché qu’il exécute.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

L’un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l’acte d’engagement comme mandataire. Il représente l’ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

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.

La composition du groupement d’opérateurs économique peut être modifié dans les conditions prévues par les articles L. 2141-13 et R. 2142-26 du code de la commande publique.

3.7 – Recours à la sous-traitance

En application de l’article L.2521-2, le marché est soumis aux titres I et III de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Le formulaire DC4 est fourni en cas de la déclaration de la sous-traitance.

ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 – Modalités de communication

Les communications et les échanges d’informations ont lieu par voie électronique.

Les candidats adressent leurs correspondances à l’administration via la PLACE « marches-publics.gouv.fr »¹.

Le candidat doit s’assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

¹ Pour le faire, le candidat se réfère au Guide d’utilisation de la plateforme des achats de l’État accessible à l’adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

4.2 – Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes,
- l'acte d'engagement (AE),
- l'annexe financière : bordereau de prix unitaire pour chacun des lots
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe I « RGPD » .
-

4.3 – 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) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.4 – Modification de détail des documents de la consultation

L'administration se réserve le droit, **six (6) jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres, d'apporter des modifications au dossier de consultation. Elle en informe les candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres peut être reporté.

Les candidats sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 – Précisions relatives au dossier de consultation

Jusqu'au **dixième jour calendaire** précédant la date limite de réception des offres, les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée à l'administration sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'administration apporte les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques dans les délais. Ces réponses sont transmises aux entreprises par voie électronique, de façon générale ou particulière selon leur portée.

Les réponses aux demandes de précision sont transmises **six (6) jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.6 – Informations sur le candidat

Le candidat est tenu de vérifier l'exactitude des renseignements indiqués le concernant sur PLACE, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable d'une erreur imputable au candidat empêchant la bonne communication des informations (questions-réponses, modifications, attributions).

ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES

5.1 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions du CCP, annexe comprise.

5.2 – Langue utilisée et monnaie

Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

5.3 – Date limite de réception des candidatures et des offres

Sous peine d'irrecevabilité, le dossier comprenant les candidatures et les offres devra être reçu par l'administration avant la date suivante :

**DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET
DES OFFRES**

Jeudi 24 avril 2025 à 17H00

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

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

5.4 – Durée de validité des offres

Les offres sont valables **cent-quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de leur réception.

5.5 – Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

5.6 – Déroulement de la consultation

La procédure est organisée en une phase unique comprenant la remise par les candidats d'un dossier de candidature accompagné d'un dossier d'offre. Le contenu de ces dossiers est précisé à l'article 6 du présent règlement.

ARTICLE 6 – CONTENU DU PLIS DU CANDIDAT

6.1 – Contenu du dossier de candidature

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat doit impérativement présenter sa candidature en transmettant l'ensemble des documents visés ci-après.

- **Lettre de candidature** (annexe 2 formulaire DC1) dûment complétée, datée et signée ;
- **Déclaration individuelle** (annexe 3 formulaire DC2) dûment complétée, datée et signée ;
- **Attestation sur l'honneur** datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- **Attestation d'assurance** couvrant l'ensemble des risques encourus au titre de l'exploitation des locaux, en cours de validité ;
- **Extrait K-bis** ou équivalent de moins 3 mois ;
- **Pouvoir** habilitant le candidat à engager la société (si la personne qui signe le marché n'est pas la personne habilitée à engager la société) ;
- **Attestations de respect des obligations sociales (URSSAF) et fiscales** de moins de 6 mois ;
- **Un relevé d'identité bancaire ou postal,**
- **Justificatifs des contrôles des infrastructures, des agréments de l'établissement et des assurances** nécessaires tels que :
 - la copie de l'autorisation de l'exploitation,
 - le document d'agrément de la PMI (protection maternelle infantile) ;
 - la copie d'agrément de la caisse d'allocations familiales autorisant le candidat à percevoir la prestation de service unique (PSU) ou la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant) ;
 - les statuts sociaux de la société pour les établissements gérés par une personne de droit privé et, pour les associations la copie du récépissé de la déclaration de l'association ;
- Tout élément permettant d'établir que le candidat dispose des capacités professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du (ou des) lot(s) au(x)quel(s) il postule

En outre, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

PRÉSENTATION DES AUTRES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché. Les co-traitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

6.2 – Dossier offre

6.2.1 – Présentation de l'offre initiale

Le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants.

Il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu (signature électronique ou manuscrite).

Cependant, pour des raisons de bonne administration, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour que l'acte d'engagement complété, daté et signé par le candidat soit remis dès le dépôt de son offre. Si nécessaire l'acte d'engagement doit être accompagné de l'attestation de pouvoir habilitant à engager la société.

6.2.2 – Offre financière

L'annexe financière à l'acte d'engagement renseignée datée et signée par le candidat constitue son offre financière.

Le candidat renseigne l'annexe financière à l'acte d'engagement en suivant strictement les instructions figurant dans l'annexe

6.2.3 – Offre technique

L'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'administration dans le CCP.

Les éléments de réponse que le candidat aura fournis seront utilisés dans le cadre de la sélection des offres.

Les candidats présenteront un mémoire technique dans lequel ils mettront en exergue :

- **Qualité de l'encadrement :**
 - ✓ moyens humains et matériels spécifiquement affectés à l'exécution du service précisant la qualification des professionnels (copie des diplômes et titres des personnels), le curriculum-vitae du responsable de la structure d'accueil (directeur/directrice), permanence et intervention du personnel médical (infirmier, médecin et psychologue ;
 - ✓ politique de la formation mise en œuvre à l'égard des salariés.
 - ✓ Les références relatives à des prestations similaires deux dernières années ;
- **Capacité d'accueil et amplitude horaires :**
 - ✓ nombre moyen de semaines d'ouverture, amplitudes horaires, dispositifs d'accueils occasionnel et d'urgence ;
 - ✓ nombre d'enfants pouvant être accueillis dans chaque unité d'âge (section petits, moyens et grands).
- **Conditions d'information des parents et la qualité du projet pédagogique :**
 - ✓ dispositifs d'information mis en place, organisation liée à l'accueil et au départ des enfants, délais de carence mis en place par le candidat en cas de

- maladie, hospitalisation, mutation, changements de cycles de garde liés à la modification du cycle de travail des parents ;
- ✓ projet pédagogique (copie du règlement d'intérieur) pour l'accueil le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants : points principaux du projet, actions de socialisation facilitant le passage à l'adaptation scolaire ;

- **Aménagement et équipements des espaces**

- ✓ description des locaux (copie de bail ou du titre de propriété ou autre document justifiant du statut de l'occupation des locaux), un plan desdits locaux avec la superficie, le descriptif et la destination des pièces.

- **Critère environnemental :**

- ✓ Moyens mis en place pour réduire la consommation d'énergie et l'impact environnemental (gestion des déchets par exemple) dans le cadre du marché.
- ✓ Recours au bio, circuits courts, cuisine sur place

ARTICLE 7 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 – Examen des candidatures

Il est fait application des dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 6 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du code de la commande publique.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

7.2 – Examen des offres

7.2.1 – Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Il est fait application des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 à R. 2152-2 du code de la commande publique.

7.2.2 – Offres anormalement basses

Il est fait application des articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

7.2.3 – Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires. Toutefois, il se réserve également la possibilité d'attribuer pour chaque lot, l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociations, les soumissionnaires seront informés via la plateforme Place. Les modalités de la négociation seront communiquées aux soumissionnaires dans l'invitation à négocier.

7.2.3.1 – Critères d'attribution des offres

Le choix des titulaires de marchés sera effectué en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de notation suivants :

Critères	Poids (en %)	Poids (en nombre de points)
Prix	40,00 %	40 pts
Valeur technique	50,00 %	50 pts
Environnemental	10,00 %	10 pts

7.2.3.2 – Méthode de notation des offres

Précisions sur l'appréciation du prix

La note du critère prix est attribuée selon la formule suivante :

$$40 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre évaluée})$$

Précisions sur l'appréciation de la valeur technique et environnementale

Le mémoire technique fera l'objet d'une notation sur 60 se décomposant de la façon suivante :

50 points valeur technique :

- **15 points** pour la qualité de l'encadrement,
- **10 points** pour la capacité d'accueil,
- **10 points** pour les conditions d'information des parents et la qualité du projet pédagogique
- **10 points** pour aménagement et équipement des espaces,
- **5 points** pour horaires et amplitudes horaires,

10 points pour critère environnemental :

- **5 points** pour les moyens mis en place pour réduire la consommation d'énergie et l'impact environnemental.
- **5 points** pour le recours au bio, circuits courts, cuisine sur place

Note finale

La note finale sur 100 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note finale du candidat i = note technique et environnemental sur 60 + note financière sur 40

7.2.3.3 Cadre d'analyse

Cadre d'analyse technique

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de l'offre technique citée à l'article 6-2-3 du présent document.

Cadre d'analyse financière

L'analyse financière est effectuée sur la base des prix proposés par le candidat dans son annexe financière.

ARTICLE 8 – ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

8.1 – Attribution du marché

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

➤ Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet au pouvoir adjudicateur l'acte d'engagement complété, daté et signé ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé :

- soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les délégations de pouvoirs appropriées ;
- soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors, en annexe de l'acte d'engagement :

- le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
- les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

L'acte d'engagement et ses annexes, signés et complétés, le CCP et ses annexes, constituent, à compter de la notification, les documents contractuels du marché objet de la présente consultation.

➤ Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet au pouvoir adjudicateur un relevé d'identité bancaire.

➤ Les articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-4 du code de la commande publique sont applicables ; le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit également produire les documents ci-après :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté du ministre chargé de l'économie. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus et dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.

8.2 – Mise au point des composants du marché

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

8.3– Candidatures et offres non retenues

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre.

Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'administration pendant une durée de cinq (5) ans.

8.4 – Notification du marché

La décision d'attribution n'emporte pas notification du marché.

Le marché est notifié avant tout commencement d'exécution.

La notification se déroule via la plateforme des achats de l'Etat-PLACE.

8.5- Abandon de la procédure

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

**ARTICLE I. ANNEXE I – MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE
CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI**

I.1 A. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le candidat télécharge le dossier de consultation sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr »

I.2 B. REMISE DU PLI

Le candidat remet son dossier offre par dépôt sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

I.3 C. FORME DU PLI

Le candidat doit déposer sur la PLACE un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre. L'administration ne souhaite qu'un seul exemplaire électronique dudit dossier.

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné à l'article du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Préfecture du Val-de-Marne
SGCD/SDAS
21/29, avenue du Général de Gaulle
94038 Créteil Cedex

- soit par dépôt physique dans les locaux de la préfecture contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h00, à l'adresse ci-après :

Préfecture du Val-de-Marne
SGCD
Bureau du Pilotage budgétaire (BPB)
21/29, avenue du Général de Gaulle
94038 Créteil Cedex

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Elle n'est ouverte que 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 le pouvoir adjudicateur.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

Antivirus

Les candidats doivent 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 II. ANNEXE II – FORMULAIRE DC1

Les éléments relatifs à l'annexe III et à sa notice explicative font l'objet d'un document séparé du présent règlement de la consultation.

ARTICLE III. ANNEXE III – FORMULAIRE DC2

Les éléments relatifs à l'annexe IV et à sa notice explicative font l'objet d'un document séparé du présent règlement de la consultation.

ARTICLE IV. ANNEXE IV – FORMULAIRE DC4

Les éléments relatifs à l'annexe V et à sa notice explicative font l'objet d'un document séparé du présent règlement de la consultation.