



Règlement de la consultation

Objet	Location de grandes bases de vie mobiles et services associés pour la direction interrégionale Grand Ouest
Contact Inrap :	Contact Inrap : Service des marchés publics Mme Vartouhi Kolomian Tel : 01 40 08 80 45 Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : https://www.marches-publics.gouv.fr . Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.
No de dossier	012FR2025
Echéances	Date et heure limite du retrait du dossier de consultation : 23/05/2025, 12h00 Date limite d'envoi des questions par les candidats : 15/05/2025, 12h00 Date limite de réponses aux questions par l'Inrap : 16/05/2025 Date et heure limite de remise des offres : 23/05/2025, 12h00 Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid

1 *Objet de la consultation*

1.1 *Objet*

Le présent marché a pour objet la location de grandes bases de vie mobiles, le tout comprenant l'ensemble des services associés tels que la maintenance, le ménage et les transferts de ces matériels sur des chantiers archéologiques.

La couverture géographique d'intervention correspond aux régions Bretagne, Normandie et Pays de la Loire.

Départements	Objet
14 – Calvados, 22 - Côtes d'Armo, 27 – Eure, 29 – Finistère, 35 - Ille et Vilaine, 44 - Loire Atlantique, 49 - Maine et Loire, 50 – Manche, 53 – Mayenne, 56 – Morbihan, 61 – Orne, 72 – Sarthe, 76 - Seine Maritime , 85 - Vendée	Location de bases vie mobiles et services associés

Le marché est multi-attributaires et s'exécute par l'émission de bons de commande.
Le nombre maximum d'attributaires est fixé à 2.

1.2 *Allotissement*

Sans objet.

1.3 *Procédure retenue*

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-1 à L.2124-2, R.2124-1 à R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique. Le présent marché est un accord cadre à bon de commande, multi-attributaires conformément aux dispositions des articles L 2125-1, R 2162-2 à R 2162-4 du Code de la commande publique.

1.4 *Dématérialisation*

La présente consultation est passée en application des articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat (Place) mise à disposition par l'Inrap est libre d'accès.

Par l'intermédiaire de cette plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) les candidats peuvent :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité
- poser des questions relatives au DCE, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettres d'attribution, de rejet ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site, dans la rubrique *Aide*, afin de faciliter le maniement de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Une assistance téléphonique est également disponible sur ce site.

1.5 Sous-traitance (sans objet)

1.6 Groupements momentanés d'entreprises

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens des articles R2142-19 à R2142-25 du Code de la commande publique, est autorisée. En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de l'appel d'offres sera solidaire des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

Important

- Les candidats membres d'un groupement ne peuvent se présenter 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
- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements, dans le cadre du présent appel d'offres ;
- La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait.

2 Présentation du marché

2.1 Lieu d'exécution – Service ou Direction bénéficiaire du marché

Lieu d'exécution

L'activité de l'Inrap est aléatoire car elle est soumise à l'obtention ou non de diagnostics ou de fouilles archéologiques. Il nous est impossible de déterminer à l'avance le lieu de la première mise en place ainsi que la dernière. C'est pourquoi, ce marché est exécuté par émission de bons de commande. Le lieu sera indiqué lors de l'émission des bons de commande.

Les diagnostics ou les fouilles peuvent avoir lieu tant en milieu urbain qu'en milieu rural et dans la couverture géographique du marché.

Direction ou service bénéficiaire du marché : Grand Ouest

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 Modalités d'attribution des bons de commande – multi attributaires

Le marché est attribué **aux deux titulaires** les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres.

Dans le cas d'une demande de location et de services associés, le titulaire dont l'offre a été classée première est contacté en priorité, par un agent de l'Inrap par courriel. Le titulaire dispose d'un délai de 48 h pour confirmer ou infirmer la réservation par mail.

En cas, d'absence de réponse dans un délai de 48 h ou de non-disponibilité des prestations demandée, l'Inrap contacte le second titulaire selon les modalités précitées.

La location se fera alors auprès du titulaire ayant confirmé la réservation et sera matérialisée par l'émission d'un bon de commande.

La liste des agents de l'Inrap habilités à contacter les titulaires sera communiquée au plus tard dans les 15 jours suivants la notification du présent marché.

2.3 Montant et durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification ou à une date fixe figurant à l'acte d'engagement pour une durée de 12 mois reconductible 3 fois 12 mois, soit au maximum 48 mois. En tout état de cause, le début d'exécution des prestations ne pourra avoir lieu avant la notification dudit marché public.

Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché public, il en informe le Titulaire par courrier avec accusé de réception au plus tard 3 mois avant l'échéance

Il n'y a pas de montant minimum. Les montants du marché sont :

	Montant maximum
location de grandes bases de vie mobiles et services associés pour la direction interrégionale Grand Ouest	750 000,00 € HT sur la durée totale du marché

2.4 Variante

Sans objet

2.5 Options

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à un marché complémentaire selon les conditions de l'article R.2122-4 du code de la commande publique.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles non obligatoires (PSE)

Le titulaire peut, en complément de l'offre financière de base, présenter une offre financière relative aux prestations supplémentaires éventuelles non obligatoires (PSE), comme précisé dans le Bordereau des prix (BPU).

Les candidats peuvent joindre une feuille libre où seront précisés les modes de calcul proposés pour les prestations concernées.

Cette offre s'ajoute à l'offre de base. Le choix de ces prestations ne résulte pas de l'application des critères d'attribution. Le choix de lever ou non la PSE se fera au moment de l'attribution du marché.

3 *Dossier de consultation des entreprises (DCE)*

3.1 *Composition*

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation des entreprises ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cadre des réponses techniques (CRT) ;
- Un document « renseignements complémentaires ».

3.2 *Conditions de retrait*

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 012FR2025.

3.3 *Modifications du DCE*

L'Inrap se réserve le droit d'apporter, au plus **tard six jours** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.4 *Questions posées par les candidats*

Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. **Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.**

Les réponses aux questions posées en temps utile seront communiquées à l'ensemble des candidats, via la PLACE au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

3.5 *Informations dématérialisées*

L'Inrap transmettra toutes informations utiles (modifications du DCE, réponses à des questions des candidats, demande de complément, courriers de rejet et d'attribution, notification ...) via la plateforme dématérialisée PLACE, à l'adresse mail déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse mail déclarée par des soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise. Elle doit être consultée pendant toute la durée de la procédure.
- Le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la PLACE.

4 Constitution des offres

4.1 Pièces relatives à la candidature

4.1.1 Liste des pièces à fournir

- une lettre de candidature ou DC1 complété ;
- Une déclaration sur l'honneur 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 notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ou DC1 complété ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des prestations, auxquelles se réfèrent le marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété ;
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- Toute pièce justificative établissant la capacité de la personne signataire des différents documents du dossier de candidature à engager la société ;
- Le nombre de bases vie mobiles dont le candidat dispose dans son parc global par région et département ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement ;
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit 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.

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 et 2. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre ;

Formulaires disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>;

Le candidat peut présenter sa candidature par un DUME. Un Dume au format XML est accessible en téléchargement à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il appartient ensuite au candidat de le remplir, de le signer électroniquement et de le joindre à son offre. Les preuves originales seront demandées uniquement au candidat retenu ;

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données nationale, le candidat peut indiquer dans sa candidature (DC1) un lien et les conditions permettant à l'Inrap de récupérer ses documents.

Nota Bene

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.
- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 4.1.2 suivant).

4.1.2 Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance (sans objet)

4.1.3 Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprises

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- 1) Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.
- 2) Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature. Les dispositions précitées sur le Dume et sur la base de données nationales (voir paragraphe liste des pièces à fournir) sont applicables à chaque membre du groupement.

4.1.4 Pièces relatives à l'offre

L'offre des candidats, comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous:

- 1) L'acte d'engagement du candidat dûment rempli
- 2) La réponse financière du candidat consiste à compléter le BPU (bordereau des prix unitaires)

Le bordereau des prix doit obligatoirement être transmis complété sous le même format que celui du dossier de consultation, à savoir sous format excel. En cas d'absence de complétude sur une ou plusieurs lignes du BPU, l'Inrap se réserve la possibilité d'interroger le candidat pour qu'il complète le BPU, sous réserve que l'offre ne soit pas irrégulière.

Les modes de calcul des transferts sont précisés par le candidat dans le document « renseignements complémentaires », à dupliquer.

3) La réponse technique du candidat sous la forme d'un mémoire technique rédigé et d'un cadre de réponse technique par le candidat. Ce mémoire comprend :

Pour les prestations de base et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

- Description du parc des éléments objets du marché avec leurs caractéristiques, leurs dates de mises en circulation et des moyens de transport envisagés ;
- Les bases opérationnelles de stockage sur le secteur du marché dont sont susceptibles de partir les transports de matériel, liste par département ;
- La liste des sites de départ des transferts par départements concernés par les chantiers et le mode de calcul des transferts ;
- Les conditions du service après-vente (organisation, mise en œuvre pour la maintenance, délais d'intervention...) ;
- Les moyens qu'il envisage de mettre en œuvre pour assurer de façon simultanée plusieurs chantiers ;
- L'organisation et les conditions de mise en œuvre des prestations associées et notamment le système de contrôle et d'autocontrôle de l'ensemble de prestations, les modalités de transport, installation et calage conformément au CCTP ;
- Les délais d'amené et de repli si ceux-ci sont plus courts que ceux fixés au CCTP et les délais d'intervention pour la maintenance, à compter de l'envoi du bon de commande ;
- La politique de développement durable et d'insertion professionnelle (pourcentage de personnel par rapport au montant annuel du marché) mise en œuvre par le candidat dans le cadre de son entreprise.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente ... transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, sera réputée comme non écrite.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre constitue un motif de rejet de l'offre.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire. Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation (voir les dispositions de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation).

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- Un IBAN
- Attestation fiscale de moins de 3 mois
- Attestation sociale de moins de 6 mois
- un Kbis

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

5 Conditions de remise des offres

Le dossier du candidat, comprenant les documents de la candidature et les documents de l'offre, devra être déposée sur le site de la PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le n° 012FR2025.

Les candidats peuvent présenter leur offre en deux sous-dossier (un dossier candidature, un dossier offre) remis dans la même enveloppe électronique. Cela est une possibilité et ne constitue nullement un motif de rejet si le candidat remet dans un fichier unique les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de la consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans un format pdf ou compatible avec les suites bureautiques Microsoft Office 2017 ou LibreOffice 7.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : acte d'engagement.pdf)

Les candidats peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (clé USB).

S'ils souhaitent remettre une copie de sauvegarde, les candidats doivent veiller aux points suivants :

- La copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature proprement dite et les éléments relatifs à l'offre du candidat, tels que précisés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement
- Cette copie doit être remise dans un pli cacheté comportant le nom du candidat, la mention « AOO – à préciser par le candidat » et la mention clairement lisible « copie de sauvegarde » et envoyée à l'adresse suivante :

Inrap
Service des marchés publics
121, rue d'Alésia – CS 20007
75685 Paris cedex 14

L'accueil est ouvert de 9h à 12h et de 14h à 17h.

- Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 12 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde du ministère de l'économie et des finances. Les candidats sont priés de se reporter à cet arrêté.

5.1 Date de réception des offres

La date et heure limite de réception des offres par l'Inrap sont précisées en page de garde du présent document.

Ces dates et heure doivent être impérativement respectés par les candidats. La réception de l'offre par l'Inrap fait foi.

Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid"

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par l'Inrap. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyé au candidat. Cette offre sera donc éliminée, conformément à l'article R.2151-5 du code de la commande publique.

5.2 Délai de validité des offres

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

6 Critères d'attribution

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, les critères pondérés qui présideront au choix de l'attributaire, sont les suivants :

- Critère « **prix des prestations** » à hauteur de **60% de la note finale**, apprécié en fonction des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU). L'analyse sera réalisée au regard d'un DQE, non fourni aux candidats

- Critère « **pertinence de l'offre technique proposé au regard des contraintes du cahier des clauses techniques particulières à hauteur de 40% de la note finale** apprécié selon les sous-critères suivants :

- Adéquation du descriptif technique de grandes bases de vie et des services associés avec les exigences du CCTP, (complétude de la gamme proposée par rapport au bordereau des prix unitaires, descriptif du parc, qualité des matériaux proposés, produits proposés, prestations associées, SAV, caractéristiques du mobilier, performance des installations notamment) **(15 points)**;
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la simultanéité des chantiers **(10 points)** ;
- Le délai d'amené, de repli si ceux-ci sont plus courts que les délais fixés au CCTP les délais d'intervention pour la maintenance opérations (dont le nombre des agents et de véhicules dédiés aux livraisons) **(10 points)** ;
- La politique de développement durable et d'insertion professionnelle mise en œuvre par le candidat pour assurer la réalisation de la prestation objet du marché **(5 points)** ;

Seule l'offre de base résulte des critères d'attribution. Le choix des PSE facultatives ne résulte pas de l'application des critères d'attribution.

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins et seront attribués à chaque titulaire à tour de rôle selon l'ordre du classement initial de la mise en concurrence.

L'Inrap se réserve la possibilité de régulariser une offre qualifiée d'irrégulière. Les offres qualifiées d'inappropriées ou d'inacceptables sont éliminées.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

7 Dispositions relatives à l'attributaire

Les candidats ayant présenté l'offre la plus avantageuse ne pourront se voir attribuer le marché que sous réserve qu'ils produisent dans un délai maximum de 5 jours suivants les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (attestation de moins de 3 mois) et sociales (attestation de moins de 6 mois), attestation d'assurance civile professionnelle pour l'année en cours, RIB, liste des salariés étrangers le cas échéant, numéro de Siret, Kbis).

8 Dispositions relatives à la diversité-égalité

Le ministère de la culture a mis en œuvre une stratégie RSO.

Dans le cadre de cette consultation, l'Inrap met en œuvre le repère 10 "agir pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes" prévu par la stratégie précitée.

Les candidats sont invités à remplir un questionnaire (joint en annexe 2) qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la notification du marché.

9 Dispositions relatives au règlement européen relatives à la protection des données

Le candidat présente en annexe de son offre technique les mesures de sécurité qu'il met en place dans le cadre de l'application du règlement européen sur la protection des données (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Il décrit notamment, les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement
- les certifications, code de conduite ou tout autre document prévoyant des mesures de sécurité.

10 Voies de recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif un référé précontractuel avant la conclusion du contrat dans un délai de 11 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la notification du courrier l'informant de son rejet (art L555-1 et suivants du code de la justice administrative).

Il peut également intenter un référé contractuel au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché (art L 551-13 et suivant du code de justice administrative) ou un recours en contestation de validité du marché dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicités appropriée.

La décision emportant éviction du candidat peut également être contestée sur la base de l'article R 421-1 du code de justice administrative dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir introduit au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception du présent courrier

Instance chargée des voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00

Service habilité à communiquer des informations relatives aux voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00

ANNEXE 1 – MODALITES DE DEMATERIALISATION

PRINCIPES GENERAUX

Chaque candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales disponibles sur le site de la PLACE pour toute action.

Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique). Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le fonctionnement de la plateforme dans la rubrique AIDE.

TRANSMISSION DE L'OFFRE (en complément des dispositions de l'article 5.3 du présent règlement de la consultation)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique sur le site de la PLACE, peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise selon les conditions définies aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque cette dernière contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale n'est pas parvenue dans les délais, par exemple pour des raisons d'aléas de transmission. Ce cas ne vise pas l'arrivée hors délai de l'offre du fait de l'imprévoyance de l'entreprise candidate,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce dépôt n'est pas obligatoire.

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale

Chaque transmission d'une offre électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est recommandé aux candidats de veiller à la protection des fichiers constitutifs de leur candidature et de leur offre contre les programmes malveillants. En cas de détection d'un programme malveillant dans un document électronique remis par un candidat, il ne sera pas tenté de réparation. Le document sera réputé n'avoir jamais été reçu. S'il s'agit d'un document devant être remis dans le dossier de candidature, l'Institut national de recherches archéologiques préventives se réserve le droit de mettre en œuvre la faculté prévue des articles L2141-1 à L2141-5 de la partie législative du Code de la commande publique, dans la limite du champ d'application de celui-ci, et de demander au candidat de compléter son dossier dans un délai qui lui est indiqué.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique peuvent être signés par chaque candidat au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat de signature électronique doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS). Les certificats de signatures électroniques conformes au référentiel PRIS V1 ne sont plus valides. L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement de délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

La liste des catégories de certificats conformes ainsi que les autorités de certifications RGS sont accessibles aux adresses suivantes :

- liste de confiance française :
<http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne :
http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index.htm
- liste de confiance Europe : <http://t1browser.tsl.website/tools/>

Un nouvel arrêté du 12 avril 2018 a été publié afin d'opérer une transition entre le certificat de signature électronique « RGS », qui constitue le standard en la matière, et le certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne (règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »)).

L'arrêté du 12 avril 2018 entre en vigueur au 1^{er} octobre 2018.

Pour les opérateurs économiques disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

La liste des prestataires qualifiés eIDAS et délivrant des certificats de signature électronique est accessible à l'adresse suivante :
<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/certification>

La signature électronique n'est plus requise au moment du dépôt d'une offre par une entreprise ; elle est désormais autorisée. La signature électronique ne sera requise que du/des seul(s) attributaire(s) retenu au stade de l'attribution du marché.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Attention, un dossier compressé (zip) signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique qui seule confère valeur d'original au document signé.

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique fixe les règles relatives à l'usage de la signature électronique dans les marchés publics (Cf. annexe 12 du code de la commande publique).

En vertu de cet arrêté, les signatures électroniques réalisées dans le cadre des marchés publics devront reposer sur un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 « eIDAS » sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

Les certificats de signature électronique qualifiés sont délivrés par des prestataires de services qualifiés. La liste des prestataires de confiance publiée par l'ANSSI est accessible via ce lien :

<https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies> (dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique »).

Seules la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4) sont acceptées.

Cependant, les candidats disposant déjà d'un certificat RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** pourront continuer à l'utiliser jusqu'à la fin de sa date de validité.

Le certificat de signature électronique doit permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

☐ Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES, PAdES.

**ANNEXE 2-
QUESTIONNAIRE « Diversité-égalité »**

Consultation : Location de grandes bases de vie mobiles et services associés pour la direction interrégionale Grand Ouest

Informations relatives au candidat :

Nom du candidat	
Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH) Adresse mail et téléphone	
Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH) Adresse mail et téléphone	

I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes

- 1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :
_ % et d'hommes _ %
- 2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :
_ % et d'hommes _ %
- 3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : ____%
- 4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

II - Prévention contre les discriminations

5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui ☐
Envisagé ☐
Non ☐

6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label ☐
Charte ☐
Accord (collectif ou individuel) ☐

7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise ?

Femmes ☐
Jeunes (moins de 25 ans) ☐
Seniors ☐
Personnes éloignées de l'emploi ☐

8) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique ☐
Amélioration de la gestion des RH ☐
Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ☐
Valorisation de l'image ☐