



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales
Pôle modernisation et moyens
Plateforme régionale des achats**

APPEL D'OFFRES OUVERT

ACCORD-CADRE RELATIF AUX PRESTATIONS DE DÉMÉNAGEMENTS ADMINISTRATIFS POUR LES SERVICES ET LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT EN RÉGION NORMANDIE

**Règlement de la consultation
Le présent document est commun à tous lots**

La présente consultation est concernée par l'obligation, depuis le 1er octobre 2018, pour les candidats, de transmettre obligatoirement et exclusivement leurs candidatures et leurs offres par voie électronique en utilisant la plateforme de dématérialisation PLACE. L'ensemble des échanges électroniques intervenant en cours de procédure seront également dématérialisés avec PLACE.

Date et heure limites de remise des plis

Lundi 15 septembre 2025 à 15 H 30

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sur clef USB est vivement recommandé par l'acheteur.

<u>Référence de la consultation</u>	2025PFRANORMANDIEDEMENAGEMENTS
<u>Procédure de passation</u>	Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1, R2161-3, R2161-4, R2161-5 du Code de la Commande publique
<u>Codes C.P.V. principal</u>	63100000 – Services de manutention et d'entreposage de cargaisons
<u>Code GM</u>	63121100 – Services de stockages
<u>CCAG APPLICABLES</u>	CCAG/FCS du 30 mars 2021

Table des matières

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.1 – Périmètre de la consultation.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE LA CONSULTATION- NATURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE.....	4
3.1 – Procédure.....	4
3.2 – Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
3.3 – Allotissement.....	5
ARTICLE 4 – DURÉE DE L'ACCORD CADRE.....	6
ARTICLE 5 – LIEUX D'EXÉCUTION.....	6
ARTICLE 6 – PRESTATIONS SIMILAIRES.....	6
ARTICLE 7 – VARIANTES.....	6
ARTICLE 8 – OFFRES MULTIPLES.....	7
ARTICLE 9 – CLAUSES SOCIALES.....	7
ARTICLE 10 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	7
ARTICLE 11 – TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL.....	7
ARTICLE 12 – COMPOSITION ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
12.1 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
ARTICLE 13 – DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	9
ARTICLE 14 – LANGUE ET MONNAIE.....	9
ARTICLE 15 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 16 – QUESTIONS - RÉPONSES.....	10
ARTICLE 17 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
ARTICLE 18 – CANDIDATURE.....	12
18.1 – Conditions de participation des concurrents.....	12
18.2 – Interdictions de soumissionner.....	13
18.3 – Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	13
18.4 – Éléments de la candidature.....	14
18.5 – Présentation de la candidature.....	14
18.5.1 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	14
18.5.2 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché européen (DUME).....	16
18.5.3 – Examen des candidatures.....	17
18.5.4 – Précisions sur la sous-traitance.....	18
ARTICLE 19 – OFFRES.....	18
19.1 – Présentation de l'offre.....	18
19.2 – Examen des offres.....	19
19.3 – Critères d'attribution des offres.....	20
19.3.1 – NOTE FINALE.....	22
19.3.2 – MISE AU POINT.....	22
ARTICLE 20 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	23
ARTICLE 21 – SIGNATURE DU MARCHÉ.....	24
ARTICLE 22 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	24
ARTICLE 23 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	26

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Préfecture de la région Normandie
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
Pôle modernisation et moyens
Plate-forme Régionale des Achats – Bureau A 13
7 place de la madeleine
CS 16036
76036 Rouen Cedex
Tél. : 02.32.76.52.70 ou 02.32.76.50.13
Mel. : pfra@normandie.gouv.fr

Représenté par Monsieur le Préfet de la région Normandie.

1.1 – Périmètre de la consultation

Le Préfet de la région Normandie représente le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des services de l'État en région comme le prévoit le décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 relatif à la gouvernance de l'État. Il conduit de manière coordonnée un marché interministériel régional concernant des **prestations de déménagements administratifs** pour le compte de l'ensemble des services de l'État et des établissements publics en région Normandie désireux d'adhérer à ce marché.

Les services déconcentrés de l'État et les établissements publics ayant adhéré au présent marché sont désignés comme « services bénéficiaires » du marché.

Les trois (3) établissements publics adhérents au présent accord-cadre sont signataires d'une convention nationale avec la Direction des Achats de l'État (DAE). Les établissements publics bénéficiaires du présent accord cadre sont les suivants :

Sous convention nationale de la DAE :

- Agence régionale de santé (ARS)
- Agence de Services et de paiements (ASP)
- Office national des combattants et victimes de guerre – Service départemental de la Seine-Maritime (OnaCVG 76)

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) est chargé de coordonner les besoins dans le cadre d'une convention de groupement (articles R.2332-15 et L.2113-7 du Code de la commande publique).

Chaque entité adhérente au groupement de commande conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

Par ailleurs, conformément à l'article 1 de l'arrêté du 23 février 2022, le propriétaire ou l'utilisateur de l'État peuvent confier tout ou partie de leurs missions à l'Agence de Gestion de l'Immobilier de l'État (AGILE) dans les conditions et limites définies dans une convention spécifique portant sur la gestion et l'exploitation-maintenance de l'immeuble. Pour les sites pris en gestion/exploitation par l'AGILE, en tant que mandataire d'un ou plusieurs services de l'État, cette agence sera l'interlocutrice des sociétés retenues dans le cadre du présent accord-cadre (sollicitation des sociétés pour intervention et facturation notamment).

La **Plate-Forme Régionale des Achats (P.F.R.A.)** est le service qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte du groupement.

Elle est chargée de la mise en œuvre de la procédure d'achat et donc habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, et à fournir toute information administrative et technique utile à la mise en place de l'accord-cadre.

Les rôles de chacune des parties sont décrits à l'article 2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les **prestations de déménagements administratifs au profit des services de l'État et des établissements publics en région Normandie**.

Les dispositions du marché sont décrites dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.). Le contenu des prestations est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.). Le lieu d'exécution des prestations est la région Normandie (cinq départements – 27 Eure, 76 Seine-Maritime, 14 Calvados, 50 Manche et 61 Orne).

Le code de classification du vocabulaire commun de l'accord cadre est :

63100000 – Services de manutention et d'entreposage de cargaisons

Le CCAG de référence est le CCAG/FCS du 30 mars 2021

ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE LA CONSULTATION- NATURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE

3.1 – Procédure

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

3.2 – Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de prestations de services exécuté par émissions de bons de commandes, conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot. Il est conclu, à l'issue d'une procédure d'appel d'offres ouvert, sans montant minimum et avec un montant maximum par lot, conformément aux dispositions du 3° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

NUMERO DU LOT	MONTANT MAXIMUM EN EUROS HT POUR LA DURÉE DE L'ACCORD CADRE ET SES ÉVENTUELLES RECONDUCTIONS
1	650 000,00 €
2	200 000,00 €
3	200 000,00 €
4	200 000,00 €
5	200 000,00 €

Les attributaires de l'accord-cadre, pour chacun des lots le concernant, ne peuvent prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit en l'absence de survenance du besoin.

3.3 – Allotissement

Le marché est composé de 5 (cinq) lots géographiques déterminés de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 76 (SEINE MARITIME)
2	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 27 (EURE)
3	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 14 (CALVADOS)
4	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département 50 (MANCHE)
5	Prestations de déménagements administratifs, prestations associées et garde-meubles pour le département le département 61 (ORNE)

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

Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots.

ARTICLE 4 – DURÉE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois pour des périodes maximales de douze (12) mois chacune, sans pouvoir excéder une période maximale de quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de décision de non reconduction, le pouvoir adjudicateur ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire. Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. La décision est notifiée au titulaire avec un préavis de trois (3) mois.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration du marché pour une durée d'exécution qui ne peut excéder trois mois.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

ARTICLE 5 – LIEUX D'EXÉCUTION

Le lieu d'exécution est défini lors de la passation du bon de commandes dans la limite du périmètre géographique défini pour le lot. À titre indicatif, un schéma des services de l'État est transmis en annexe 3 du CCAP et les localisations des principaux services de l'État sont disponibles sous les liens suivants :

<https://www.seine-maritime.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Prefecture-et-sous-prefectures>

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/normandie>

<https://www.calvados.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Prefecture-et-sous-prefectures/Prefecture-du-Calvados>

<http://www.manche.gouv.fr/Services-de-l-Etat>

<https://www.orne.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Prefecture-et-sous-prefectures>

Le titulaire s'engage à une obligation de résultat pour exécuter toutes les prestations du marché.

ARTICLE 6 – PRESTATIONS SIMILAIRES

Chaque lot peut faire l'objet d'un marché similaire dans les conditions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique afin de couvrir les prestations de même nature.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

ARTICLE 7 – VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

ARTICLE 8 – OFFRES MULTIPLES

Les candidats sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même candidat n'est pas limité.

ARTICLE 9 – CLAUSES SOCIALES

Le marché fait l'objet d'une clause d'exécution relative à la « formation sous statut scolaire » qui est définie dans le cahier des charges.

L'objectif de la présente clause sociale est de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion par la réalisation d'une action participant à la formation de publics rencontrant des difficultés scolaires, et donc sociales ou professionnelles particulières. Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L.313.7 du Code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.

Cette clause concerne les lots 1 à 5 de l'accord-cadre, sous réserve de l'émission d'un bon de commande.

ARTICLE 10 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Le pouvoir adjudicateur, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application des articles L.2112.4 et R.2111.10 du Code de la commande publique.

Sur le fondement de l'article L.1431-3 du code des transports, le titulaire déterminera annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché.

Le titulaire devra, pour chaque lot, utiliser des méthodes permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement notamment la gestion des déchets produits en cours d'exécution du marché, les émissions de poussières, les fumées, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

Il devra également réaliser des prestations correspondant à des objectifs de développement durable et de diminution des rejets de CO₂, notamment le recyclage des consommables ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales.

ARTICLE 11 – TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 12 – COMPOSITION ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont mis à disposition gratuitement sur la plate-forme « PLACE », ils sont les suivants :

Libellés
Le présent règlement de consultation (RC)
Le cadre de réponse du mémoire technique pour les lots 1 à 5 et son annexe 1 (grille volumétrique)
Le projet d'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières (1 à 5) : • Annexe 1 à l'acte d'engagement : Transfert interne à l'intérieur d'un même site ; • Annexe 2 à l'acte d'engagement : Transfert externe vers un autre site ; • Annexe 3 à l'acte d'engagement : Fournitures – véhicules et moyens de levage ; • Annexe 4 à l'acte d'engagement : Garde-meubles ; • Annexe 5 à l'acte d'engagement : Suppléments pour exécutions des prestations et assurances.
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes • Annexe 1 (Dispositions applicables aux établissements pénitentiaires, aux services de police nationale et de gendarmerie nationale) ; • Annexe 2A (Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi) ; • Annexe 2B (Fiche entreprise : Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire) ; • Annexe 3 (Cartographie des services de l'État en Région Normandie) ; • Annexe 4 (Modèle tableau bilan des prestations) ; • Annexe 5 (Modèle lettre de commande). • Annexe 6 (Modèle tableau bilan des émissions de gaz à effets de serre (BEGES).
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes • Annexe 1 (convention valdelia – mode opératoire) • Annexe 2 (annexes convention valdelia – périmètre) • Annexe 3 (Schéma filière Valdelia)
Les formulaires DC1 et DC2 à renseigner par le candidat en cas de candidature hors DUME.

Remarque : Le candidat doit accepter l'ensemble des pièces du marché sans y apporter ni réserve ni dérogation. La réponse à l'appel d'offres vaut acceptation des pièces. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Seul l'attributaire pressenti signera l'acte d'engagement en phase attribution de la procédure.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur les conditions d'exécution ou sur les spécifications techniques sous peine de voir leur offre déclarée comme irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

12.1 - Modalités de retrait et de consultation des documents

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

« 2025PFRANORMANDIEDEMENAGEMENTS »

Aucune transmission du DCE sur support physique papier ou informatique (types CD) ne sera effectuée.

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

ARTICLE 13 – DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le simple dépôt d'une offre vaut engagement du candidat à l'égard de son contenu pour une durée de 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

AUCUNE SIGNATURE DU CANDIDAT N'EST REQUISE AU STADE DU DÉPÔT DE L'OFFRE.

ARTICLE 14 – LANGUE ET MONNAIE

La langue utilisée dans l'offre et la candidature est le français.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

L'unité monétaire est l'euro €.

ARTICLE 15 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A) se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux documents de la consultation, jusqu'au plus tard **six (6) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des plis.**

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du DCE via le profil d'acheteur sur PLACE sont alertés d'une modification.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat 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.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 16 – QUESTIONS - RÉPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions **au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date limite de remise des plis** et obligatoirement par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse est donnée à tous les candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier de consultation **au plus tard six (6) jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la réception des plis ; d'où l'importance pour tout candidat de s'identifier sur la plate-forme des achats de l'État.

La transmission par messagerie électronique (courriel), par téléphone, par voie postale ou remise en main propre ne sont pas admises. Toute question émise par l'une de ces voies est ignorée et ne fait pas l'objet d'un accusé de réception.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai ci-dessus indiqué, la date limite de réception des offres est reportée dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 17 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Aucune transmission sur support physique (par exemple papier, CD, clef USB) n'est autorisée.

Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres. Cette date figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés infra **sont transmis par voie électronique uniquement, sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr**, sous la référence « **2025PFRANORMANDIEDEMENAGEMENTS** ». Cette plate-forme « PLACE » est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats 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.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date et l'heure limites de remise des plis est admis. Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

Les plis sont chargés sur la plate-forme dématérialisée sous la seule responsabilité des candidats, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement des date et heure fixées pour la remise des dossiers.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les noms des fichiers devront être courts et explicites. Les noms de fichiers trop longs peuvent générer des difficultés d'ouverture. Aussi, il est demandé aux candidats d'employer le moins de caractères possible.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

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

Copie de sauvegarde

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sur clef USB est vivement recommandé par l'acheteur.

Les candidats qui effectuent une transmission, à titre de copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier font parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE – « Prestations d'archivages – Dossier 2025PFRANORMANDIEDEMENAGEMENTS – LOT N°... »

La dénomination du candidat et son adresse postale complète sont précisées sur l'enveloppe.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 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.

Ainsi, une copie de sauvegarde peut être ouverte 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, sur la plate-forme PLACE, ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le candidat peut transmettre sa copie de sauvegarde par **voie postale** en lettre recommandée avec avis de réception, ou par **dépôt contre récépissé**, du lundi au vendredi de 9h15 à 11h30 et de 14h00 à 15h15, à l'adresse suivante :

Préfecture de Région Normandie
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats – Bureau A013 (rez-de-chaussée)
7, place de la Madeleine - CS16036
76036 ROUEN Cedex

(se présenter au préalable à l'accueil général du rez-de-chaussée)

Antivirus

Les candidats s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 18 – CANDIDATURE

18.1 – Conditions de participation des concurrents

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot de l'accord-cadre.

Conformément aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se porter candidat soit individuellement, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de mandataire de plusieurs groupements sur un même marché.

Forme du groupement : Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au candidat du marché. Il pourra être solidaire ou conjoint mais avec désignation d'un mandataire solidaire.

NOTA IMPORTANT :

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères

et les établissements publics d'État. Ce service gratuit 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.

Une fiche et le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

L'inscription sur PLACE est gratuite (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) et est confidentielle.

18.2 – Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un cas d'exclusion de plein droit de la procédure de passation.

En particulier, sont exclus de la procédure de passation du marché, les opérateurs économiques admis à la procédure de redressement judiciaire (art. L 631-1 du Code de commerce) ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités (plan de redressement) pendant la durée prévisible d'exécution du marché (art. L2141-3, 3° du Code de la commande publique).

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

18.3 – Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les opérateurs économiques à l'encontre desquels il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptés en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

18.4 – Éléments de la candidature

Les plis sont constitués de deux types de dossiers :

- d'un dossier de candidature, quel que soit le nombre de lots auxquels le candidat soumissionne,
- d'autant de dossiers d'offres que de lots auxquels le candidat soumissionne.

Éléments exigés au titre de la candidature (articles R. 2143-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

18.5 – Présentation de la candidature

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières **lot par lot**.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir d'un système électronique de mise à disposition d'information administrée par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation, ou d'un espace de stockage numérique.

Conformément au Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à la PFRA dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables.

Obligation leur est faite d'indiquer les références de la consultation correspondante (objet et date limite de remise des plis). Le candidat ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement en cas d'insuffisance des informations transmises.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- ✕ sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ;
- ✕ sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE.

18.5.1 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Selon les dispositions des articles R2143-3 du Code de la commande publique, les candidats transmettent les renseignements suivants :

Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT
Le formulaire DC1 complété dans toutes ses rubriques. Il s'agit de la lettre de candidature mentionnant clairement la composition du groupement le cas échéant et comportant la	

déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique. Cet imprimé DC1 est disponible, dans sa version mise à jour, gratuitement à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	NON
Les documents attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate	NON
Le formulaire DC2 complété dans toutes ses rubriques. Il s'agit de la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. Cet imprimé DC2 est disponible gratuitement à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	NON
Le cas échéant et conformément à l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.	NON

Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, concernant le lot de l'accord-cadre sur lequel porte la candidature	NON
- L'attestation d'assurance des risques professionnels	NON

Renseignements concernant **les références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
– Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ; – Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, pouvant être appuyée, par exemple, d'attestations de bonne exécution pour les plus significatives en indiquant les montants, les volumes traités et les noms et coordonnées des clients ; – Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement	NON

technique dont le candidat dispose (seul ou en groupement) pour la réalisation de marchés de même nature ; – Les certificats de qualification professionnelle requis pour l'exécution des prestations objet du marché. La preuve de la capacité des candidats peut être établie par tous autres moyens.	
--	--

Précisions complémentaires

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitance, co-traitance), il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) pour les sous-traitants et produire, pour chaque membre du groupement, l'intégralité des mêmes pièces et documents demandés que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations, à l'exception de la lettre de candidature DC1 (une lettre de candidature par groupement).

18.5.2 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché européen (DUME)

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME.



Le formulaire « DUME » (Document Unique de Marché Européen) à compléter est disponible sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen (DUME) qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

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

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

Les candidats renseignent notamment les parties suivantes du DUME :

- **Aptitude**

- la partie IV – A 1 : Registre du commerce et des sociétés ou Répertoire des métiers

- **Capacité économique et financière**

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels d'un niveau approprié.

- **Capacité technique et professionnelle**

- la partie IV - C 1b) une liste des références de formation de même nature réalisées sur les trois dernières années ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années. Cette liste indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et l'intitulé des formations réalisées, peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois ans. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. À défaut de références, tous éléments de nature à justifier la capacité du candidat sont acceptés.
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années.

Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques :

Dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Le candidat devra présenter un dossier de candidature par lot.

18.5.3 – Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées lot par lot.

Conformément aux dispositions des articles R.2144-7 et R.2161-4 du Code de la commande publique, **l'examen des candidatures pourra intervenir après le classement des offres.**

L'examen est réalisé conformément à l'article R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel (s)-il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

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 effet, conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

18.5.4 – Précisions sur la sous-traitance

Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé ATTRI2 (ou DC4 en cours de marché) (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 19 – OFFRES

19.1 – Présentation de l'offre

Le candidat doit accepter l'ensemble des pièces du marché sans y apporter ni réserve ni dérogation. Le dépôt d'une offre vaut acceptation des pièces des marchés.

L'offre financière et le mémoire technique (documents administratifs et financiers) sont transmis au format PACK OFFICE (excel ou word) et/ou LIBRE OFFICE (Calc ou writer). Ces suites bureautiques sont téléchargeables gratuitement sur Internet. Le candidat doit restituer son offre en respectant le format d'origine des documents.

Pour chaque lot, l'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

PIÈCES	COMMENTAIRES
. l'acte d'engagement complété (formulaire ATTRI1) (non signé) – un ATTRI1 par lot . l'annexe (s) du ou des lots concernés (annexes 1 à 5 à l'ATTRI 1) . Annexe 2 B du CCAP – Fiche entreprise - proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire (une annexe par lot concerné)	Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement faisant apparaître la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.
Relevé d'identité bancaire	
. Cadre du mémoire technique pour le lot concerné (selon le cadre transmis pour chaque lot) . Annexe 1 au CMT (grille volumétrique complétée)	Respecter les items du cadre de réponse détaillés en annexe du présent RC.

NOTA : Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer par une personne habilitée à engager l'entreprise. Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'entreprise, il joindra la délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise.

19.2 – Examen des offres

L'examen est réalisé dans les conditions prévues aux articles prévus aux articles L2152-7 et R2152-1 à R2152-7 du Code de la commande publique.

Les dispositions des articles L.2152-1 et L.2152-2, concernant les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, des articles L.2152-3 à L.2152-5, concernant les offres anormalement basses, ainsi que de l'article L.2152-7, concernant le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, s'appliquent.

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, dans les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, en application des articles R.2152-1 à R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Comme indiqué aux articles R2152-3 à R2152-5, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix proposé dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

19.3 – Critères d'attribution des offres

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés.

Pour l'**ensemble des lots** les critères d'attribution sont les suivants :

- Critère prix des prestations : 50 %
- Critère valeur technique de l'offre : 40 %
- critère démarche responsable : 10 %

Le classement des offres s'effectue par l'addition des notes pondérées des critères.

Les entreprises sont classées par ordre décroissant en fonction de cette note finale obtenue.

A - Lot 1 à 5 - Notation du critère prix des prestations de mise en accessibilité de supports de communication écrits de type "PDF" (50 % de la note globale)

Le prix des prestations : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère prix de la manière suivante (10 points) :

CRITERE	SOUS-CRITERES	POINTS
Prix des prestations	Total des prix unitaires proposés en euros/HT pour le transfert interne à l'intérieur d'un même site (annexe 1 ATTRI1) hors devis.	2
	Total des prix unitaires proposés en euros/HT pour le transfert externe vers un autre site (annexe 2 ATTRI1) hors devis.	2
	Total des prix unitaires proposés en euros/HT pour les fournitures – véhicules et moyens de levage (annexe 3 ATTRI1) hors devis.	1
	Total des prix unitaires proposés en euros/HT pour garde-meubles (annexe 4 ATTRI1).	1
	Moyenne résultant des pourcentages de suppléments pour exécution des prestations (annexe 5 ATTRI1).	1

	Coût des prestations calculé à partir d'une simulation (non communiquée aux candidats) dans laquelle les quantités correspondent à une prévision d'activité sur la base des prix unitaires en euros/HT issus des annexes 1 à 5 (ATTRIB).	3
--	--	---

Pour tous les lots, la note de 10 correspond à l'offre la moins disante.

A cette note du critère prix, sera appliqué un coefficient de pondération de **0.50**.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau de prix et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

B - Notation de la valeur technique de l'offre pour tous les lots (40 % de la note globale)

Le critère technique : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère technique de la manière suivante (**10 points**) :

La valeur technique des offres sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire technique et se verra attribuer une note sur 10 points répartis selon les notes attribuées à chaque élément de réponse comme énoncée dans le mémoire technique de chaque prestation concernée.

La note de 10 correspond à l'offre la plus qualitative.

À cette note du critère prix sera appliqué un coefficient de pondération de **0.40**.

TECHNIQUE	SOUS-CRITÈRES	POINTS
CADRE DU MÉMOIRE TECHNIQUE	Moyens humains et matériels pour l'exécution de la prestation	4
	Méthodologie proposée pour exécuter la prestation	4
	Délais d'intervention proposés par le candidat	2

Les sous-critères de notation sont détaillés dans les mémoires techniques

Attention : Pour chacun des critères, il est demandé au candidat d'utiliser le cadre de réponse du mémoire technique joint au dossier de consultation, complété le cas échéant de tous éléments utiles.

C - Le critère démarche responsable : Les offres des candidats admis sont notées sur la base du critère technique de la manière suivante (**10 points**) :

La valeur technique des offres sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire technique et se verra attribuer une note sur 10 répartis selon les notes attribuées à chaque élément de réponse comme énoncée dans le mémoire technique de chaque prestation concernée.

La note de 10 correspond à l'offre la plus qualitative.

A cette note du critère prix sera appliqué un coefficient de pondération de 0.10

DÉMARCHE RESPONSABLE	CRITÈRE	POINTS
CADRE DU MEMOIRE TECHNIQUE	Démarche responsable	10

19.3.1 – NOTE FINALE

La note finale de l'offre du candidat sera obtenue en additionnant :

- la note du prix des prestations sur 10 et pondérée par le coefficient de 50 %
- la note de la valeur technique sur 10 et pondérée par le coefficient de 40 %
- la note du critère démarche responsable sur 10 et pondérée par le coefficient de 10 %

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur prix sera classé en meilleure position.

19.3.2 – MISE AU POINT

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, de corriger des erreurs ou des anomalies évidentes quant à son offre, ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

ARTICLE 20 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché **doit produire dans le délai fixé par le courriel l'informant que son offre est retenue, les pièces justifiant** de sa situation sociale et fiscale et autres moyens de preuve

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ou que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les documents à fournir dans le délai fixé par le courriel l'informant que son offre est retenue sont :

- * Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois, ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- * l'acte d'engagement daté et signé accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés ;
- * concernant les délégations de signature et les pouvoirs délégués au Mandataire : les documents à signer doivent l'être par une **personne habilitée** à engager le candidat. Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, l'acte lui donnant la capacité de signer est transmis ;
- * Lorsque le candidat ou l'un de co-traitant est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- * La copie des certifications, habilitations et attestations de formation des personnes physiques chargées de l'exécution des prestations, pour lesquelles ces compétences sont requises, conformément à la réglementation et selon l'équipe dédiée au marché dans l'offre du soumissionnaire ;
- * Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés, il doit produire (article R1263-12 code du travail) :
 - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 Code du travail;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-1 Code du travail.

- ✱ L'attributaire pressenti devra également fournir dans ce délai **puis tous les six mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché l'ensemble des documents et attestations requis en vertu des articles D8222-5, D8222-7 (attributaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger) et D8254-2 (liste nominative des salariés étrangers employés) du Code du travail. Ces documents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.
- ✱ La preuve d'une assurance civile pour risques professionnels couvrant les activités liées aux prestations objet du marché.

En cas d'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur de se procurer les certificats :

- attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts,
- de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six mois,
- attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché s'inscrit sur la plate-forme **e-Attestations.com**® qui permet de collecter et contrôler les documents administratifs et attestations. Cette inscription est gratuite. Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

ARTICLE 21 – SIGNATURE DU MARCHÉ

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics.gouv.fr. L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

La PFRA invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit (8) jours ouvrés, l'original de l'acte d'engagement (ATTRI 1) signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

En cas de sous-traitance le formulaire ATTRI2 devra être retourné et signé par le soumissionnaire et le sous-traitant. En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 9 du présent document.

ARTICLE 22 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

– dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

– dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

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

Sont autorisées :

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

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

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et 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 eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement 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'arrêté du 22 mars 2019 précité, 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.

ARTICLE 23 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

Tribunal administratif de Rouen
53, avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen

Téléphone : 02 32 08 12 70

Télécopie : 02 32 08 12 71

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr