

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Candidature**

**Fourniture, pose, intégration et maintenance des matériels et  
systèmes de sûreté**

**MEAE\_24051\_DSD**

Ce marché est passé selon la procédure d'appel d'offres restreint en application des articles R 2124-1 à 2124-2 du code de la commande publique.

## **Le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, pleinement engagé pour des achats durables et responsables**

Au travers de ses achats, le ministère affirme son adhésion à des valeurs d'égalité et au respect de l'environnement.

L'enjeu majeur d'aujourd'hui et de demain, pour nos services comme pour nos prestataires, est de s'inscrire dans des pratiques vertueuses.

La réglementation relative aux marchés publics amène les acheteurs à traduire, dans l'expression de leurs besoins, des objectifs et des engagements en termes :

- d'insertion sociale et de lutte contre les discriminations,
- d'égalité, de parité et de diversité,
- de considérations et dispositions environnementales.

A ce titre, le ministère entend, par son plan d'action pour des achats publics durables :

- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de responsabilité sociétale des entreprises (RSE),
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère et de ses prestataires,
- augmenter la part des achats durables à travers la mise en place de bonnes pratiques, d'actions pérennes et mesurables.

Le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ces domaines au sein de leurs entreprises. Il est aussi attentif aux choix de ses contractants et au suivi des engagements pris pour la réalisation des prestations.

.....



Depuis 2017, le ministère détient le label « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » décerné par l'Agence française de normalisation (AFNOR), et depuis novembre 2023, le label « Diversité ».

Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1	OBJET .....	4
1.2	ALLOTISSEMENT.....	4
1.3	FORME ET ETENDUE .....	4
1.4	PROCEDURE DE PASSATION .....	4
1.5	DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.6	CONSIDERATIONS SOCIALES .....	5
1.7	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	6
1.8	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS .....	6
1.9	CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES .....	7
<b>2</b>	<b>INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>7</b>
2.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
2.2	PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES .....	8
2.2.1	<i>Modalités de retrait et de consultation des documents.....</i>	8
2.2.2	<i>Conditions de transmission des plis.....</i>	8
2.2.3	<i>Présentation des dossiers et format des fichiers .....</i>	9
2.2.4	<i>Horodatage.....</i>	9
2.2.5	<i>Copie de sauvegarde .....</i>	9
2.2.6	<i>Antivirus.....</i>	10
2.3	ECHANGES ELECTRONIQUES .....	10
2.3.1	<i>Date et heure de réception des plis .....</i>	10
2.3.2	<i>Demandes de renseignements complémentaires et questions .....</i>	10
2.3.3	<i>Modification des documents de la consultation.....</i>	10
2.3.4	<i>Prolongation du délai de réception des candidatures.....</i>	10
<b>3</b>	<b>CANDIDATURE .....</b>	<b>11</b>
3.1	PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE.....	11
3.2	MOTIFS D'EXCLUSION .....	11
3.3	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	12
3.3.1	<i>Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) .....</i>	12
3.3.2	<i>Dossier de candidature .....</i>	13
3.4	EXAMEN DES CANDIDATURES .....	13
3.4.1	<i>Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....</i>	13
3.5	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	14
3.6	METHODE DE NOTATION .....	15
<b>4</b>	<b>ADMISSION DES CANDIDATS .....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE .....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>LANGUE .....</b>	<b>16</b>
<b>7</b>	<b>CONTENTIEUX.....</b>	<b>16</b>

## 1 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 1.1 OBJET

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations suivantes par le Titulaire :

- d'une part la fourniture, la pose et l'installation des matériels et systèmes de sûreté au sein des sites de la Personne Publique;
- d'autre part la maintenance préventive et corrective des équipements et installations de la Personne Publique.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 35113100-0 - Équipement de sécurité de site.

### 1.2 ALLOTISSEMENT

L'objet de l'accord-cadre formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.3 FORME ET ETENDUE

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, au sens des articles L 2125-1-1°, R. 2162-2 et suivants du code de la commande publique, passé dans montant minimum.

Le montant estimatif de l'accord-cadre sur sa durée totale, reconductions comprises (4 ans) est de 10 000 000 € HT (dix millions euros hors taxe).

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 27 500 000 € HT (vingt-sept millions et cinq-cents mille euros hors taxe) sur sa durée totale (reconductions comprises).

### 1.4 PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres **restreint**, en application des articles R 2124-1 à 2124-2 du Code de la commande publique.

La procédure se déroule en deux phases, dans les conditions fixées par le présent règlement :

- une première phase de sélection des candidatures ;
- une deuxième phase de réception des offres.

### 1.5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord -cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible 2 fois par période de 12 mois (1 an).

Le Titulaire ne peut pas s'opposer à sa reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, la Personne publique informe le Titulaire de sa décision au moins 2 mois avant la date de fin de la période en cours. Le Titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

## **1.6 CONSIDERATIONS SOCIALES**

### *1.6.1 Clause diversité et égalité femmes / hommes*

La personne publique souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

La personne publique s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle met en œuvre dans ce cadre un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap. La personne publique s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il sera demandé à l'attributaire du marché e de compléter un questionnaire sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification du marché.

### *1.6.2 Clause d'insertion par l'activité économique*

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la personne publique a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'execution de l'accord-cadre, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, la personne publique a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

Ensemble Paris Emploi Compétences (**EPEC**)  
18 rue Goubet  
75019 Paris

Les soumissionnaires ne seront pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

## **1.7 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Dans un souci de protection de l'environnement, le présent accord-cadre comporte une clause environnementale comme condition d'exécution du marché (article 6 du CCAP).

## **1.8 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS**

En application de l'article 13 du 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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique - 59, boulevard Vincent Auriol - 75703 PARIS Cedex 13, représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat, représentée par le Directeur des achats de l'Etat. Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au marché.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL

## **1.9 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du cadre du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La personne publique peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution du marché. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. En cas de manquement grave ou répété aux obligations définies dans le présent article, la résiliation du marché aux torts du titulaire pourra être prononcée par la personne publique. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par la personne publique à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

La personne publique s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à la personne publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

## **2 INFORMATION DES CANDIDATS**

### **2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le présent règlement de la consultation (RC)
- une fiche descriptive du projet.

## 2.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

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

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

### 2.2.2 Conditions de transmission des plis

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. **Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.**

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

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

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

Les 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.

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

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

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

candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la personne publique.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;

macros ;

ActiveX, Applets, scripts.

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

#### *2.2.4 Horodatage*

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés

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

#### *2.2.5 Copie de sauvegarde*

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – MEAE\_24051\_DSD ». Cette copie de sauvegarde devra parvenir, par tout moyen faisant foi, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères - DGA/MDA/BMP - 27, rue de la Convention, CS 91533 - 75732 PARIS Cedex 15 – France. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par la personne publique.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique.

Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

## 2.2.6 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

## 2.3 ECHANGES ELECTRONIQUES

### 2.3.1 Date et heure de réception des plis

La date limite de remise des candidatures est fixée au : **11/08/2025 à 17h00.**

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 2.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Les candidats peuvent faire parvenir, au plus tard 8 (huit) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures, leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 (six) jours calendaires avant cette date limite.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

### 2.3.3 Modification des documents de la consultation

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature 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 candidatures.

### 2.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de candidature n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### **3 CANDIDATURE**

#### **3.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (plateforme des achats de l'Etat PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics.](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics)

#### **3.2 MOTIFS D'EXCLUSION**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de la personne publique, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure. Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai la personne publique qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de la personne publique, l'opérateur économique présente, à la demande de la personne publique, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées 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, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à

compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### 3.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

-en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;

-en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

#### 3.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) 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/>

Si le 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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### 3.3.2 Dossier de candidature

Le dossier de candidature comporte les pièces suivantes :

- lettre de candidature (DC1 téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment remplie ;
- déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2 téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment remplie (en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement),
- La liste des documents justificatifs mentionnés à l'article 3.4.1 du présent Règlement de la Consultation permettant de vérifier les conditions de participation ;
- Une note méthodologique permettant de répondre aux critères de sélection mentionnés à l'article 3.5 du présent Règlement de la Consultation. Cette note méthodologique, d'une longueur de 4 à 5 pages maximum, présentera les thèmes suivants :
  - Organisation générale et présentation de l'entreprise
  - Description des différents types de maintenances effectués par l'entreprise (en précisant le délai d'intervention sur les opérations de maintenance curative, et les modalités des astreintes)
  - Composition de l'équipe dédiée sur site (chargé d'affaires et techniciens)
  - Formation des personnels intervenants
  - Habilitations et certifications

## 3.4 EXAMEN DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et en garantir sa bonne exécution.

Si la personne publique 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.

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.

### 3.4.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque la personne publique peut les obtenir :

-directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

-d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à la personne publique dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

<b>Habilitation à exercer l'activité professionnelle</b>
Inscription sur un registre du commerce
<b>Capacité économique et financière</b>
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
<b>Capacité technique et professionnelle</b>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Présentation d'une liste des principales prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les conditions de participation des candidats seront vérifiées sur la base des documents DC1 et DC2, ou le cas échéant du DUME. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché sont éliminées.

### **3.5 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES**

Les candidatures qui remplissent les conditions de participation seront analysées sur la base des critères suivants :

Critères	Pondération
1. Niveau de formation des techniciens	25
2. Habilitations	15
3. Équipe dédiée sur site (chargé d'affaires, composition de l'équipe chargée de la réalisation des prestations)	35
4. Maîtrise des logiciels relatifs aux matériels de sûreté déployés au sein des sites MEAE	25
	<b>100</b>

### 3.6 MÉTHODE DE NOTATION

Chaque critère sera jugé en attribuant des notes de 1 à 10. Les notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération par critère défini à l'article précédent.

La note finale sur 100 sera déterminée par la formule suivante :

$$N = Nt1 + Nt2 + Nt3 + Nt4$$

**N** : Note finale du candidat

**NtX** : Note pondérée attribuée par critère au candidat.

## 4 ADMISSION DES CANDIDATS

En application des articles R2142-15 à R2142-18 du code de la commande publique, un minimum de 5 candidats est retenu. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection ci-dessus est inférieur à 5, la personne publique poursuit la procédure avec ces candidats. **Le nombre maximum de candidats retenus est de 5.** Après classement sur la base des critères définis à l'article 3.5 du Règlement de la Consultation ci-dessus, les meilleurs candidats parmi ceux qui se sont présentés seront retenus.

Les modalités et le délai de réception des offres seront fixés dans l'invitation à soumissionner via la plateforme PLACE. Le délai de réception des offres court à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.

## 5 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base <https://e-attestations.com> sont à jour, et le cas échéant, de compléter (attestation de vigilance, justificatif d'immatriculation, liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, attestation de régularité fiscale, attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, questionnaire égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ».

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des candidats.

## **6 LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **7 CONTENTIEUX**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Paris - 7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04 - Tél : 01 44 59 44 00 - Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr).

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.