



**MINISTÈRES  
AMÉNAGEMENT  
DU TERRITOIRE  
TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Délégation interministérielle à l'hébergement  
et à l'accès au logement**

## **Règlement de la consultation**

**Hébergement et exploitation du système d'information (SI) de  
l'étude nationale des coûts (ENC) du dispositif Accueil,  
Hébergement, Insertion (AHI)**

**Date et heure limites de remise des plis : 13 novembre 2025 à 12h00**

**Procédure : SG-SAD3-025-25**

## Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	<b>2</b>
<b>1 - Identification de l'acheteur</b> .....	<b>5</b>
<b>2 - Objet de la consultation</b> .....	<b>5</b>
<b>3 - Déroulement de la consultation</b> .....	<b>5</b>
3.1 - Allotissement .....	5
3.2 - Nomenclature CPV .....	5
3.3 - Procédure de passation .....	5
3.4 - Forme et montant.....	5
3.5 - Durée du marché – délai d'exécution .....	6
3.6 - Date prévisionnelle de début de marché ou d'exécution des prestations .....	6
3.7 - Délai et durée de validité des offres .....	6
3.8 - Variantes .....	6
3.9 - Langue.....	6
3.10 - Lieux d'exécution des prestations .....	6
<b>4 - Considérations environnementales et sociales</b> .....	<b>6</b>
4.1 - Considérations environnementales.....	6
4.2 - Considérations sociales.....	7
<b>5 - Secret des affaires</b> .....	<b>8</b>
<b>6 - Modalités de la consultation</b> .....	<b>8</b>
6.1 - Documents de la consultation .....	8
6.2 - Comment obtenir le DCE : .....	8
6.3 - Modification des documents de la consultation .....	9
6.4 - Renseignements complémentaires.....	9
<b>7 - Participation et réponse – Candidature</b> .....	<b>9</b>
7.1 - Présentation de la candidature .....	9
7.2 - Les candidatures sous forme de groupements .....	11
7.3 - Motif d'exclusion .....	11
7.4 - Vérification des motifs d'exclusion .....	12
<b>8 - Participation et réponse</b> .....	<b>12</b>
8.1 - Signature du pli .....	12
8.2 - Présentation de l'offre.....	12
<b>9 - Examen des candidatures et des offres</b> .....	<b>13</b>
9.1 - Sélection des candidatures .....	13
9.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	13
9.3 - Barème de notation .....	14
9.4 - Méthode de notation .....	15

9.4.1 - Critère 1 « Prix » - 40 %.....	15
9.4.2 - Critère 2 : « valeur technique » - 60% .....	15
9.4.3 - Note finale.....	15
9.5 - Examen des offres .....	16
<b>10 - Négociation.....</b>	<b>16</b>
<b>11 - Modalités de remise des plis .....</b>	<b>17</b>
11.1 - Réponse sous forme de transmission électronique .....	17
11.2 - Copie de sauvegarde papier/physique .....	18
11.3 - Copie de sauvegarde électronique (de préférence) dans le cas d'une réponse électronique 19	
11.4 - Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) .....	20
11.5 - Date et heure de réception des plis .....	20
11.6 - Signature électronique et ses modalités .....	20
11.6.1 - Principe et fonction de la signature électronique.....	20
11.6.2 - Outil de signature de la PLACE .....	21
11.6.3 - Autre outil de signature .....	22
11.7 - Anti-virus .....	22
<b>12 - Attribution .....</b>	<b>22</b>
12.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	22
12.2 - Interdiction d'attribution .....	24
12.3 - Mise au point .....	24
12.4 - Signature du marché .....	24
<b>13 - Contentieux .....</b>	<b>24</b>
<b>14 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence</b>	<b>25</b>
<b>15 - Annexes .....</b>	<b>25</b>

## **PRÉAMBULE : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et de prévention de la discrimination**

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 et la loi n° du 6 août 2019 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). 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. Les ministères sont labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire/titulaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

## 1 - Identification de l'acheteur

### Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur

Ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique  
Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL)  
Arche Paroi Sud  
92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

### Services en charge de l'exécution du marché

Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL)

## 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la maintenance applicative, l'exploitation, l'hébergement et le support du système d'information de l'étude nationale des coûts (ENC) du dispositif Accueil, Hébergement, Insertion (AHI) et de son infocentre  
Les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## 3 - Déroulement de la consultation

### 3.1 - Allotissement

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, les prestations forment un lot unique.

En effet, dans ce cas particulier, la dévolution en lots séparés :

- Est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations ;
- Est de nature à rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

### 3.2 - Nomenclature CPV

- **Code principal** ► 72250000-2 – Services de maintenance des systèmes et services d'assistance
  - Code secondaire : 48000000 – logiciels et systèmes d'information
  - Code secondaire : 50324100-3 – Services de maintenance de systèmes

### 3.3 - Procédure de passation

Cette consultation est passée en procédure adaptée en raison du montant, en application des articles L. 2123-1-1°, R. 2123-1-1° et R. 2123-4 du Code de la commande publique (CCP).

### 3.4 - Forme et montant

Le marché est un marché de services.

Il se compose :

- D'une partie forfaitaire annuelle (prestations identifiées à l'annexe financière),
- Et d'une partie à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 7 000€ HT annuel.

Il est mono-attributaire.

Le montant estimé est de 140 000€ TTC sur la durée totale du marché (4 ans).

### 3.5 - Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification.

Il est reconductible tacitement 3 fois 12 mois sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Chaque reconduction part de la date anniversaire du marché et le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de non-reconduction, la décision est notifiée au titulaire un mois, au plus tard, avant la date d'échéance du marché.

### 3.6 - Date prévisionnelle de début de marché ou d'exécution des prestations

Janvier 2026

### 3.7 - Délai et durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des plis. Ce même délai court à nouveau à compter de la remise de toute nouvelle offre dans la mesure où celle-ci a été sollicitée par l'acheteur.

### 3.8 - Variantes

Les variantes sont interdites.

### 3.9 - 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.

### 3.10 - Lieux d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent soit :

- Dans les locaux du titulaire,
- Ou dans les locaux de la DIHAL (Paris – La Défense) pour les participations aux instances de suivi et aux réunions de travail en présentiel.
- Ou dans les locaux de l'administration, à la DIHAL en Ile De France ou en régions, selon les besoins considérés.

## 4 - Considérations environnementales et sociales

### 4.1 - Considérations environnementales

Le pôle ministériel soucieux de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

La plus importante part de l'impact environnemental d'un site web réside dans son usage. Il importe

donc de veiller, dès sa conception mais aussi lors des opérations de maintenance, à réduire la consommation énergétique liée à son utilisation.

Le titulaire devra évaluer l'impact environnemental du site web et de l'application et veiller à le réduire au fil du marché. Pour ce faire, il utilisera l'outil EcoIndex (développé par le collectif GreenIT) qui permet d'estimer la performance environnementale d'un site web. Le collectif GreenIT a également développé une check-list pour l'écoconception web qui pourrait être utile au titulaire.

Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché.

Le titulaire du marché expose les mesures mises en œuvre pour suivre les recommandations du guide pratique pour des achats numériques responsables de l'Etat (<https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/guide-pratique-achats-numeriques-responsables/>), en particulier pour les infrastructures et cloud (recherche d'un PUE -Power Usage Effectiveness- optimisé

## 4.2 - Considérations sociales

### *Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations*

Les Ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition Ecologique, et le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire, bénéficient du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, il est conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

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

A cet effet, le questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de consultation (annexe 2) complété doit être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

## 5 - Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de 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.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

## 6 - Modalités de la consultation

### 6.1 - Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : Etiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;
  - Annexe 2 : Simulation financière ;
  - Annexe 3 : Cadre de réponse « CRT » ;
  - Annexe 4 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination.
- L'acte d'engagement et son annexe :
  - Annexe 1 : annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 – Liste des acronymes
  - Annexe 2 – Spécifications Détaillées ENC AHI
  - Annexe 3 – Architecture technique
  - Annexe 4 – Arrêté du 1 octobre 2015 portant approbation de la politique de sécurité des systèmes d'information pour les ministères chargés des affaires sociales
- L'avis de marché ;
- Le DUME (document unique des marchés européens).

### 6.2 - Comment obtenir le DCE :

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par **voie électronique** sur la Plate-forme des achats de l'État (**PLACE** – [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-025-25 » dans le champ « Référence ».

## 6.3 - Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au **plus tard le 7 novembre 2025**. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

## 6.4 - Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE**.

Les demandes de renseignements doivent être reçues **au plus tard le 5 novembre 2025**.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le Ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard le 7 novembre 2025**.

# 7 - Participation et réponse – Candidature

## 7.1 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

[1ère possibilité] Réponse électronique STANDARD	
1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Une lettre de candidature, sous la forme d'un <u>formulaire DC1<sup>1</sup></u> (de préférence) ou sur papier <u>libre</u> et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous) ;</li><li>• En cas de redressement judiciaire, la <u>copie des jugements prononcés</u> ;</li><li>• Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pour les entreprises établies en France :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Son numéro unique d'identification SIRET</li><li>○ Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription</li></ul></li><li>• Pour les entreprises établies hors de France :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.</li><li>○ Si l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document</li></ul></li></ul>	

<sup>1</sup>Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> .

mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

### **2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat**

- ♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires général annuel et le chiffre d'affaires annuel concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ♦ Ces éléments peuvent être transmis sur papier libre et/ou à l'aide du formulaire DC2.
- ♦ Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

### **3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat**

- ♦ Une note de présentation de la société ;
- ♦ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années disponibles et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ♦ Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant **le type de structure mise en place et la typologie de publics accueillis**, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- ♦ Une assurance garantissant sa responsabilité civile et professionnelle à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accident ou de dommage lié à l'exécution du présent marché ;
- ♦ Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

### **4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli**

- ♦ Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4<sup>1</sup> dûment renseigné.

L'entreprise prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).

- ♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement

**OU**

### **[2ème possibilité] Réponse électronique DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique en remplissant le DUME en ligne sur PLACE, en recherchant la procédure « SG-SAD3-012-24 » depuis le module « Recherche avancée » ;

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur le guide d'utilisation fourni par PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

<sup>1</sup>Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

1 – Documents à fournir
<p>En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;</p> <p>Le <b>formulaire DUME établi en langue <u>française</u></b> complété selon les indications ci-dessous</p> <p>Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.</p>
2 – Indications pour le remplissage du DUME
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Un soumissionnaire qui se présente <b>seul</b> complète et transmet un seul DUME ;</li> <li>♦ En cas de <b>groupement</b>, le mandataire complète, dans la partie II, « <i>L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ?</i> » et les encarts suivants de son DUME ;</li> <li>♦ En cas de <b>sous-traitance</b>, le mandataire complète, la partie II D de son DUME ;</li> </ul> <p>En cas de groupement et/ou de sous-traitance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ chaque co-traitant et/ou sous-traitant complète un DUME, de préférence en se connectant à PLACE, et transmet la référence de son DUME au mandataire.</li> <li>♦ le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.</li> <li>♦ S'agissant de la <b>partie IV du DUME</b> – « critères de sélection » : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le candidat doit remplir les sections proposées de la partie IV ;</li> <li>○ Et uniquement les informations pour les critères de sélection suivants :</li> </ul> </li> <li>♦ Une note de présentation.</li> </ul>

## 7.2 - Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

**Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.**

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.

## 7.3 - Motif d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit

et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, 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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 7.4 - Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## 8 - Participation et réponse

### 8.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, **seules les offres finales** sont signées.

### 8.2 - Présentation de l'offre

Le soumissionnaire remet au titre de son offre :

Dépôt électronique
<p><i>Au titre de l'offre financière, le candidat remet :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ L'annexe <b>financière</b> à l'acte d'engagement (annexe 1 à l'acte d'engagement), dûment <b>complétée</b> ;</li><li>✓ La <b>simulation financière</b> complétée (annexe 2 du présent RC), dûment <b>complétée</b> ;</li></ul> <p>Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version du BPU et de la simulation sous format tableur (type Excel).</p>
<p><i>Au titre de l'offre technique, le candidat remet :</i></p>

- ✓ Le **mémoire technique** du candidat devant se conformer à l'ordonnancement et aux instructions de réponse qui figurent à l'annexe 3 du RC « Cadre de réponse technique ».
- ✓ Eventuellement, l'annexe 4 au règlement de la consultation complétée : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- ✓ Eventuellement, un RIB (facultatif).

## 9 - Examen des candidatures et des offres

### Information :

En application de l'article R.2151-6 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.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

### 9.1 - Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate 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 dans la demande de complément.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### 9.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

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

Critères et sous-critères		Pondération %
<b>Critère 1</b>	<b>Prix apprécié à partir d'une simulation financière</b>	<b>40</b>
<b>Critère 2</b>	<b>Valeur technique</b>	<b>60</b>

<i>Sous-Critère 2.1</i>	<b>Qualité de l'analyse des risques</b> et pertinence des conditions de réussite appréciée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique	20
<i>Sous-Critère 2.2</i>	<b>Pertinence des méthodes et processus proposés</b> , de la description et de l'évaluation des activités associées à chaque prestation, de l'outillage, des livrables décrits et des certifications éventuelles du candidat appréciée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique	50
<i>Sous-Critère 2.3</i>	<b>Composition des équipes</b> appréciée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique	30

### 9.3 - Barème de notation

Il est attribué aux sous-critères une note brute, sur 5, selon l'échelle de valeur suivante :

- 5 points – « excellent » : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé et dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages ;
- 4 points – « très bien » : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé et dont le contenu répond aux attentes avec certains avantages ;
- 3 points – « correct » : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé et dont le contenu répond aux attentes minimales ;
- 2 points – « insuffisant » : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé et dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes ;
- 1 point – « très insuffisant » : Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé.

## 9.4 - Méthode de notation

### 9.4.1 - Critère 1 « Prix » - 40 %

Le prix considéré est le montant TTC indiqué dans la simulation financière.

La note brute est obtenue :

Note brute du candidat Y = (Prix TTC le moins disant de la simulation/ Prix TTC de la simulation du candidat Y).

La note pondérée est obtenue en multipliant la note brute par sa pondération

### 9.4.2 - Critère 2 : « valeur technique » - 60%

Le critère se décompose en trois sous-critères.

#### 9.4.2.1 - Le sous-critère 2.1 « qualité de l'analyse des risques » pondéré à 20%

Il est attribué à ce sous-critère-critère une note brute sur 5.

La note pondérée du sous-critère est obtenue en multipliant la note brute par la pondération du sous-critère correspondant.

#### 9.4.2.2 - Le sous-critère 1.2 « pertinence des méthodes et processus proposés » pondéré à 50%

Il est attribué à ce sous-critère-critère une note brute sur 5.

La note pondérée du sous-critère est obtenue en multipliant la note brute par la pondération du sous-critère correspondant.

#### 9.4.2.3 - Le sous-critère 2.3 « composition des équipes » pondérée à 30%

Il est attribué à ce sous-critère-critère une note brute sur 5.

La note pondérée du sous-critère est obtenue en multipliant la note brute par la pondération du sous-critère correspondant.

#### 9.4.2.4 - La note pondérée du critère 2

Est obtenue en additionnant les notes pondérées des sous-critères 1.1 à 1.3 et est pondérée par un pourcentage.

### 9.4.3 - Note finale

La note finale pondérée est obtenue en additionnant les notes pondérées de chacun des 2 critères.

## 9.5 - Examen des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Si le RPA décide d'enclencher une phase de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

## 10 - Négociation

Conformément à l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Pour la présente consultation, le RPA se réserve le droit d'organiser des séances de négociation avec l'ensemble des opérateurs économiques classés à l'issue de l'analyse des offres sous réserve d'un nombre de candidats suffisants.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects techniques, commerciaux et financiers des offres sélectionnées.

La négociation ne peut porter sur les critères d'attribution mentionnés au présent règlement.

Les candidats invités à négocier reçoivent une invitation par la PLACE indiquant les modalités de participation : date, heure et modalités de la négociation ainsi que l'ordre du jour.

La négociation peut prendre la forme de :

- Un ou plusieurs échanges de courriers
- Un ou plusieurs échanges de courriels ou télécopies
- Une ou plusieurs visioconférences
- Une ou plusieurs rencontres en présentiel.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation, en présentiel ou à distance, est obligatoire.

Ces échanges sont formalisés par l'établissement d'un compte rendu rédigé par le RPA et soumis pour acceptation au soumissionnaire.

A l'issue des négociations, l'acheteur peut éventuellement procéder à une mise à jour des documents de la consultation.

Il invite ensuite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article relatif à l'offre du présent document, mis à jour à l'issue des négociations.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.  
Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

## 11 - Modalités de remise des plis

### 11.1 - Réponse sous forme de transmission électronique

La réponse à la consultation peut être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**<sup>2</sup>. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-025-25 » dans le champ « Référence ».

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (cf. article Demandes de renseignements complémentaires et questions du présent document).

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

---

<sup>2</sup>[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

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

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

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

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

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

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixés par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

## **11.2 - Copie de sauvegarde papier/physique**

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une copie de sauvegarde de son pli, sur support physique électronique (Clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes (cf annexe 1 du présent document)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles 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.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé du lundi au vendredi de 09h30 à 11h30 et de 14h15 à 16h15, en demandant à l'agent d'accueil des ministères de contacter le poste n°1 73 45 ou 1 19 91, en cas d'absence, à l'adresse figurant sur l'annexe 1 du présent document.

### 11.3 - Copie de sauvegarde électronique (de préférence) dans le cas d'une réponse électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

#### **Antivirus**

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

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

## 11.4 - Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

Chaque candidat est tenu, de signaler en temps utile les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du document de la consultation.

## 11.5 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en première page du présent règlement de consultation.

**Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les délais impartis. 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.

## 11.6 - Signature électronique et ses modalités

Dans le cas où la personne habilitée à engager l'entreprise signe électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

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

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- La signature est absente ;
- Le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- Le certificat expire avant la date de signature du document ;
- Le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- Le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. Article ci-dessous).

**NB :** un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

### 11.6.1 - Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

#### 11.6.1.1 - L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

#### **11.6.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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

1. au certificat de signature électronique ;  
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »). La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4)

#### **1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue :**

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

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

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

#### **2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.**

Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

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

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

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

#### **11.6.2 - Outil de signature de la PLACE**

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document »  
« Lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

### **11.6.3 - Autre 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 (XAAdES, 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.

## **11.7 - Anti-virus**

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

## **12 - Attribution**

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

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du CCP.

### **12.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

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

- **L'acte d'engagement** complété et signé électroniquement (de préférence au format.pades) par une personne habilitée à engager la société ;
- **Le pouvoir du ou des signataires** d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- **L'annexe 4 au règlement de la consultation complétée** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France, il fournit également :**

- Dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
  - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
  - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France, il est alors demandé :**

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de

ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## 12.2 - Interdiction d'attribution

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

## 12.3 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

## 12.4 - Signature du marché

Dans le cas de l'utilisation de la signature électronique de l'acte d'engagement, cette dernière doit respecter les exigences prévues à l'article " SIGNATURE ELECTRONIQUE ET SES MODALITES".

# 13 - Contentieux

Tribunal administratif de Cergy Pontoise  
2-4 bd de l'Hautil BP 30322  
95027 Cergy-Pontoise cedex  
Tel : 01 30 17 34 00  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
[Grefte.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:Grefte.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

## 14 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

## 15 - Annexes

- **Annexe 1** : Étiquette ;
- **Annexe 2** : Simulation financière ;
- **Annexe 3** : Cadre de réponse « CRT » ;
- **Annexe 4** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination.

Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-025-25/LB**



: 01 40 81 73 45

**Objet** : SI ENC - DIHAL

Préciser si copie de sauvegarde : NON ☐ OUI ☐

**CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE**

Ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique

SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique

Arche de la Défense

Paroi sud – Pièce 22N51

92055 La Défense Cedex