



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Direction des affaires financières
Service des achats et du soutien
Sous-direction de l'environnement de travail
et de l'immobilier opérationnel
Bureau de l'accueil et du cadre de vie**

Règlement de la consultation

**Location, enlèvement et remplacement des poubelles d'hygiène féminine
dans les sanitaires des différents sites de l'administration centrale des
Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire,
Transports, Ville et Logement.**

Procédure : SG-SAD3-036-25

Date et heure limites de remise des plis : lundi 2 février 2026 à 12h00

Table des matières

1	Identification de l'acheteur	5
2	Objet de la consultation	5
3	Déroulement de la consultation	5
3.1	Allotissement	5
3.2	Nomenclature CPV	5
3.3	Procédure de passation	5
3.4	Forme du marché	6
3.5	Durée du marché.....	6
3.6	Délai et durée de validité des offres	6
3.7	Variantes	6
3.8	Considérations environnementales.....	6
3.9	Langue.....	6
3.10	Lieu d'exécution des prestations	6
4	Modalités de la consultation.....	7
4.1	Documents de la consultation	7
4.2	Comment obtenir le DCE :	7
4.3	Modification des documents de la consultation	8
4.4	Renseignements complémentaires.....	8
5	Participation et réponse – Candidature.....	8
5.1	Présentation de la candidature	8
5.2	Les candidatures sous forme de groupements	11
6	Participation et réponse – Offre.....	12
6.1	Signature du pli	12
6.2	Présentation de l'offre.....	12
6.3	Echantillons	13
7	Examen des candidatures et des offres	13
7.1	Sélection des candidatures	13
7.2	Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	13
7.3	Barème de notation des critères 2 et 3	15
7.4	Méthode de notation	15
7.4.1	Modalités de notation du critère 1 « Prix »	15
7.4.2	Modalités de notation du critère 2 « Valeur technique » (45%) et du critère 3 « Prise en compte du développement durable dans l'exécution des prestations » (20%).....	15
7.4.3	Note finale.....	15
7.5	Examen des offres.....	15
8	Modalités de remise des plis.....	16
8.1	Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire	16
8.2	Copie de sauvegarde	16

8.3	Date et heure de réception des plis	17
8.4	Signature électronique et ses modalités	17
8.4.1	Principe et fonction de la signature électronique	18
8.4.2	Outil de signature de la PLACE	19
8.4.3	Autre outil de signature	19
8.5	Recommandations	19
8.6	Formats de fichiers.....	20
8.7	Anti-virus	20
9	Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché	21
10	Attribution	21

PRÉAMBULE : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et 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

Ministère Transition écologique,

Ministère Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement

Secrétariat général (SG)

Direction des affaires financières

Service des achats et du soutien

Sous-direction de l'environnement de travail et de l'immobilier opérationnel

Arche Paroi Sud

92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

Service en charge de l'exécution du marché

Bureau de l'accueil et du cadre de vie

2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la location, l'enlèvement et le remplacement de poubelles d'hygiène féminine dans les sanitaires des différents sites de l'administration centrale des Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement.

3 Déroulement de la consultation

3.1 Allotissement

En application de l'article L. 2113-11-2° du CCP, 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.

3.2 Nomenclature CPV

Code principal :

34928480 Conteneurs et poubelles de déchets

Code secondaire :

90918000 Services de nettoyage de poubelles

3.3 Procédure de passation

Cette consultation est passée en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R.2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le présent marché a pour objet des prestations de services. Il se réfère donc au cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021, publié le 1^{er} avril 2021.

3.4 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes selon l'article L. 2125-1-1 du Code de la Commande Publique. L'accord-cadre est mono-attributaire.

Conformément à l'article R.2162-2 il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande prévisionnel annuel, dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire.

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 36 000 € H.T, soit un montant maximum de 144 000 € hors taxes sur la durée totale de l'accord-cadre.

3.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période de douze (12) mois sans que sa durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, la décision est notifiée au titulaire un mois minimum avant la date anniversaire du marché.

3.6 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.

3.7 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique pour ce marché, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

3.9 Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994. Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.10 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent sur les différents sites (immeubles de grande hauteur (IGH) et immeubles

relevant du code du travail) de l'administration centrale des MTATVL.

La liste ci-après est fournie à titre indicatif :

- Tour Séquoia : 1 voie Carpeaux, 92800 PUTEAUX
- Arche Paroi Sud : 1, parvis de La Défense, 92055 La Défense
- Plot I : 30, Passage de l'Arche, 92055 La Défense
- Ateliers de Nanterre : 87, rue Jean Baillet, 92000 Nanterre
- Hôtel ministériel Saint-Germain :
 - 244/246 boulevard Saint-Germain, Paris 7^{ème}
 - 40, rue du Bac, Paris 7^{ème}

En cas de réorganisation ministérielle, le titulaire ne peut élever aucune réclamation en cas d'ajout ou d'abandon d'un ou plusieurs sites de la part des MTATVL. Tout ajout ou suppression de site est notifié au titulaire par courriel avec accusé de réception.

4 Modalités de la consultation

4.1 Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : étiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;
 - Annexe 2 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
 - Annexe 3 : Attestation Russie ;
 - Annexe 4 : Simulation financière.
- Le formulaire DUME en ligne sur PLACE ;
- L'acte d'engagement et son annexe :
 - annexe 1 : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses particulières CCP (valant cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières) :
 - Annexe 1 : Demande de contrôle réglementaire – donné à titre informatif – ce document devra être renseigné par l'attributaire du marché

4.2 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), en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-036-25 » dans le champ « Référence ».

4.3 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 6 jours calendaires avant la date limite fixée** pour la remise des offres. 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.

4.4 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 **10 jours calendaires** avant la remise des offres. 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 6 jours calendaires** avant la remise des offres.

5 Participation et réponse – Candidature

5.1 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">• une lettre de candidature, sous la forme d'un <u>formulaire DC1</u>¹ 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) ;• En cas de redressement judiciaire, la <u>copie des jugements prononcés</u> ;• Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.	
<ul style="list-style-type: none">• Pour les entreprises établies en France :<ul style="list-style-type: none">○ Son numéro unique d'identification SIRET○ Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription• Pour les entreprises établies hors de France :	

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

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
- Si l'entreprise n'est pas établie 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.

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

- ♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires 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.
- ♦ Une preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents couvrant l'ensemble des activités.

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

- ♦ Une note comportant la présentation de la société et de ses activités, de sa structure de son organisation.
- ♦ 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. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.
- ♦ une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité financière par tout autre moyen ;
- ♦ Une preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents couvrant l'ensemble des activités.
- ♦ Agréments ou autorisations en possession du candidat concernant le transport et la destruction des déchets non dangereux, conformément à la législation en vigueur. Les déchets issus des conteneurs hygiéniques relèvent de la catégorie des déchets sanitaires assimilés à des déchets d'activités de soins non dangereux (non infectieux). Ils sont soumis au Code de la santé publique et au Code de l'environnement. Les prestataires doivent disposer des agréments ou autorisations liés au transport et au traitement de ces déchets (récépissé transporteur de déchets, déclaration préfectorale, ou contrat avec une installation de traitement agréée).

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

- ♦ Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4¹ dûment renseigné.
- ♦ L'entreprise prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).

¹ ¹¹Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le sous-traitant : extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.), délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.
- 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 cliquant sur le lien suivant :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>

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>

1 – Documents à fournir

- En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
- Le **formulaire DUME établi en langue française** complété selon les indications ci-dessous.
- Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

2 – Indications pour le remplissage du DUME

- Un soumissionnaire qui se présente **seul** complète et transmet un seul DUME ;
- En cas de **groupement**, le mandataire complète, dans la partie II, « *L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ?* » et les encarts suivants de son DUME ;
- En cas de **sous-traitance**, le mandataire complète, la partie II D de son DUME ;

En cas de groupement et/ou de sous-traitance

- 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.
- le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.
- S'agissant de la **partie IV du DUME** – « critères de sélection » :

Le soumissionnaire remet l'ensemble des éléments demandés dans la partie ci-dessus «Réponse électronique STANDARD » (cf article 5.1 1^{ère} possibilité)

- En cas de **groupement** et/ou de **sous-traitance**
 - 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.

5.2 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.

En application de l'article R. 2143-12 du CCP, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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.

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

6 Participation et réponse – Offre

6.1 Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les offres **ne sont pas** signées au moment de leur dépôt. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

6.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire remet au titre de son offre :

Dépôt électronique
<ul style="list-style-type: none">♦ L'acte d'engagement, en un original complété – il n'est pas signé à ce stade♦ L'annexe 1 à l'acte d'engagement, BPU dûment complété
<ul style="list-style-type: none">♦ Un mémoire technique détaillant les éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">* Fiches techniques du matériel proposé avec photo (poubelles d'hygiène féminine) détaillant sa composition, précisant s'il est issu du réemploi ou de la réutilisation ;* Descriptif du système d'identification visuel de passage sur les poubelles d'hygiène féminine ;* Délai de mise en place des réceptacles d'hygiène féminine nécessaire au démarrage du marché à compter de la réunion de lancement (<u>en jours ouvrés</u>) ;* Moyens humains dédiés à l'exécution du marché : noms, fonctions et coordonnées des interlocuteurs commerciaux et techniques ;* les mesures mises en place en faveur d'objectifs de développement durable lors de l'exécution des prestations, comme :<ul style="list-style-type: none">○ La réduction des émissions de CO2 au travers de la flotte des véhicules de livraison (véhicules propres),○ L'optimisation des circuits de livraison pour réduire les kilomètres parcourus,○ Le recyclage des poubelles d'hygiène féminine,○ Le recyclage des déchets et des déchets d'emballage,○ La description du processus de traitement des déchets ;○ Toute autre démarche visant à réduire l'empreinte carbone ou les déchets liés à la prestation...
<ul style="list-style-type: none">♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).♦ Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement

PRECISIONS IMPORTANTES

Tous les prix doivent être valorisés unitairement (montant du prix strictement supérieur à 0 €) sous peine de rejet de l'offre. Seront notamment rejetées les offres contenant :

- Un prix valorisé à 0 € ;
- Un prix déclaré « OFFERT ».

6.3 Echantillons

L'offre doit contenir, en guise d'échantillons, un exemplaire de chaque modèle de container hygiénique.

Les containers seront déposés au ministère de la Transition Ecologique (Arche Paroi Sud, 18 voie Georges Hutin, 92055 La Défense) avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde de ce document.

Les soumissionnaires prendront rendez-vous, avant toute livraison, auprès de Mme IAZZA (01 40 81 81 57) ou de Mme GUCEK THERON (01 40 81 15 51).

Les containers pourront être récupérés par les soumissionnaires dans les 30 jours suivant la notification du courrier les informant du choix de l'attributaire.

7 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.

7.1 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.

7.2 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 %
Critère 1	Le prix des prestations : le critère prix sera évalué au moyen d'une simulation financière établie sur la base des prix renseignés dans le BPU.		35
Critère 2	Valeur technique		45
Sous-critère 2.1	<i>La qualité du matériel mis en place (fiche technique avec photo)</i>	15	
Sous-critère 2.2	<i>Système d'identification visuel de passage</i>	10	
Sous-critère 2.3	<i>Délais de mise en place de la totalité des poubelles d'hygiène féminine au démarrage du marché en jours ouvrés</i>	15	
Sous-critère 2.4	<i>Moyens humains, organisation avec interlocuteurs identifiés, joignables, expérimentés et réactivité</i>	5	
Critère 3	Prise en compte du développement durable		20
Sous-critère 3.1	<i>Mesures de réduction des émissions de CO² au travers des véhicules d'interventions</i> (formation à l'écoconduite, optimisation des déplacements et utilisation de véhicules propres)	10	
Sous-critère 3.2	<i>Valorisation des conteneurs en fin de vie</i> (recyclage)	5	
Sous-critère 3.3	<i>Description du processus de traitement des déchets Recyclage des déchets et des déchets d'emballage</i> (Circuit suivi : collecte, tri, recyclage et valorisation des déchets et des emballages)	5	

7.3 Barème de notation des critères 2 et 3

Il est attribué aux sous-critères des critères 2 et 3 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.

7.4 Méthode de notation

7.4.1 Modalités de notation du critère 1 « Prix »

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

Le calcul de la note N brute est obtenu en application de la formule suivante :

Note N : (Montant TTC offre la plus basse / Montant TTC de l'offre analysée) *5

La note pondérée est obtenue en multipliant la note brute par la pondération correspondante.

7.4.2 Modalités de notation du critère 2 « Valeur technique » (45%) et du critère 3 « Prise en compte du développement durable dans l'exécution des prestations » (20%)

Les sous-critères sont notés sur 5 points selon le barème indiqué ci-dessus. La note pondérée du sous-critère est obtenue en multipliant la note brute par la pondération du sous-critère correspondant.

7.4.3 Note finale

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

7.5 Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les modalités seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.

8 Modalités de remise des plis

8.1 Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**². Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-036-25 » dans le champ « Référence ».

8.2 Copie de sauvegarde

Par mesure de sécurité, le soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers peut remettre parallèlement une copie de sauvegarde de son pli, sur support physique électronique (Clé USB) dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

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.

- Envoi postal

La copie de sauvegarde sera adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe 1 du présent document, avec les éléments de candidature et les éléments de l'offre clairement identifiés.

Copie de sauvegarde 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

² www.marches-publics.gouv.fr

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.

8.3 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.

Les mêmes échéances s'appliquent aux échantillons (cf. art. 6.3 ci-dessus).

8.4 Signature électronique et ses modalités

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature électronique sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme

attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

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.

8.4.1 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.**

8.4.1.1 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.

8.4.1.2 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 :

le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé

ci-dessus, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

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 dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

8.4.2 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.

8.4.3 Autre outil de signature

Si le signataire utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

8.5 Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;

- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

8.6 Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir, **LibreOffice 6, Microsoft office 2016 ou logiciel de PDF**.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

8.7 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.

9 Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement complété, daté et **signé électroniquement** ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, si le DC4 n'a pas été fourni ou n'a pas été signé, la déclaration de sous-traitance - DC4 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 cas échéant, les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Le cas échéant, le questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- Le cas échéant, le questionnaire « Russie » ;
- 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 ; les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

10 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 code de la commande publique.

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

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

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-036-25/DH**



: 01 40 81 62 48 ou, en cas d'absence, tout autre numéro du bureau des marchés du SG.

Objet : Location, enlèvement et remplacement de poubelles d'hygiène féminine dans les sanitaires des Ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique

Préciser si copie de sauvegarde : **NON** ☐ **OUI** ☐

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIER QUE PAR LE DESTINATAIRE

Ministère Transition écologique, Aménagement du territoire

SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique

Arche de la Défense

Paroi sud – Pièce 22S29

92055 La Défense Cedex