



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE, ÉNERGÉTIQUE
ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
Général**

Mise en œuvre de la signalétique extérieure pour l'ensemble du site du
Grand Bercy.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : BAMAC-2025-334-signaletique

Procédure de passation : Procédure adaptée, article R.2123-1 1° du code de la commande publique

Date et heure limites de réception des plis : 29 janvier 2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue du marché.....	3
3.4 Durée du marché	4
3.5 Lieu d'exécution	4
3.6 Variantes.....	4
3.7 Considérations environnementales.....	4
3.8 Secret des affaires	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation	4
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	5
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	5
4.4 Modification des documents de la consultation	5
4.5 Prolongation du délai de réception des offres	5
4.6 Visite sur site.....	5
Article 5 - CANDIDATURE	6
5.1 Motifs d'exclusion	6
5.2 Conditions de participation	6
5.3 Présentation de la candidature	6
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
5.6 Examen des candidatures.....	8
Article 6 - OFFRE.....	9
6.1 Présentation de l'offre	9
6.2 Examen des offres.....	10
6.3 Cadre du mémoire technique	11
6.4 Durée de validité des offres	12
Article 7 - NÉGOCIATION.....	13
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	13
8.1 Date et heure de réception des plis	13
8.2 Conditions de transmission des plis.....	13
Article 9 - LANGUE.....	15
Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	15
10.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	16
10.2 Mise au point.....	16
10.3 Signature du marché	17
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	17
Article 12 - CONTENTIEUX	18
Annexe 1 : Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR)	19
Annexe 2 : La médiation interne relations fournisseurs aux ministères économiques et financiers	20
Annexe 3 : Attestation de visite des sites.....	21

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle énergétique et numérique
Secrétariat général
Service des achats et des finances
Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale
139, rue de Bercy
Bâtiment Vauban
Télédoc 631
75572 PARIS Cedex 12

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché public a pour objet la mise en œuvre de la signalétique extérieure pour l'ensemble du site du Grand Bercy, et porte plus précisément sur :

- la dépose et l'évacuation de la signalétique existante ;
- la fourniture et la mise en place de la nouvelle signalétique extérieure du site du Grand Bercy.

Les fournitures et prestations de service concernées par ce marché sont décrites au CCTP et ses annexes.

Code CPV principal de la consultation :

- 44423450 Plaques indicatrices

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée, article R.2123-1 1° du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.3 Forme et étendue du marché

Le marché public est composé :

- d'une part forfaitaire concernant la première fourniture, dépose et pose de signalétique extérieure du projet ;
- d'une part à bons de commandes concernant les commandes ponctuelles non comprises dans le forfait. Cette part est régie par les dispositions des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

La part à bon de commande est sans minimum, avec un maximum de 20 000€HT sur la durée totale du marché (reconductions comprises)

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin de validité du marché, mais leur délai d'exécution ne doit pas excéder **4 mois** après la fin du marché.

3.4 Durée du marché

3.4.1 Cadre général

Le marché public est conclu pour une durée de deux ans à compter de sa date de notification.

3.4.2 Reconduction du marché public

Le marché public est reconductible tacitement 2 fois par périodes complémentaires d'un an.

Dans le cas d'une non-reconduction, la personne publique notifie expressément sa décision 2 mois avant échéance.

En cas de non-reconduction du marché public, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci.

3.5 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont listés à l'article 6 du CCAP.

3.6 Variantes

3.6.1 Variantes à l'initiative de l'acheteur

Pas de variante à l'initiative de l'acheteur.

3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.7 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend

- un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution ;
- une ou des clauses environnementales comme condition d'exécution ;

Le titulaire doit mettre en œuvre des moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

3.8 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.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation et ses annexes, incluant l'attestation de visite obligatoire,

- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- le dossier « Echantillons phase consultation » fournissant les fichiers source des 3 échantillons à remettre obligatoirement avant la date limite de réception des plis.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

L'accès à la PLACE ainsi que le téléchargement des pièces du dossier de consultation, autant de fois que souhaité, est gratuit. Il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la PLACE en préalable au téléchargement pour recevoir les éventuelles modifications du DCE.

Sauf problème technique avéré, il n'est pas prévu d'envoi papier complémentaire.

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4.4 Modification des documents de la consultation

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

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

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

4.6 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site. Les sites sont listés à l'article 6 du CCAP.

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent une attestation de visite à joindre obligatoirement dans leur réponse à la consultation.

Les visites sur site auront lieu les :

Visite 1 : mardi 13 janvier 2026 à 10h,

Visite 2 : mardi 13 janvier 2026 à 14h.

Les candidats souhaitant participer à la visite devront impérativement s'inscrire auprès des personnes suivantes par email au plus tard 24h avant la date de visite prévue :

Mme Roselle POTTIER

roselle.pottier@finances.gouv.fr

et,

M. Basile BARBAZANGES

basile.barbazanges@finances.gouv.fr

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs 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 du maître de l'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Aucun niveau de capacité minimum n'est requis.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de la présentation de leur candidature.

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

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

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

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

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C1b) : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années sur des ouvrages comparables, incluant deux DOE complets ;
- la partie IV - C8) : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- la partie IV - C9) : description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité, des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

- **DISPOSITIF D'ASSURANCE DE LA QUALITE ET NORMES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE**

- la partie IV - D) : les certificats d'assurance qualité et de gestion environnementale, si le candidat en possède.

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1, (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats joignent les justificatifs de capacités techniques et professionnelles prévus à l'article 5.3.1 ci-avant et, si le candidat en possède, les certificats d'assurance qualité et de gestion environnementale.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.4.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un seul groupement d'opérateurs économiques ;

Dans le cas où un candidat serait membre de plusieurs groupements, la candidature régulière reçue en premier, et uniquement celle-ci, serait retenue.

5.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade des candidatures et offres.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage.

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

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

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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

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

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

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance), dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5.3 Autre forme de candidature

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

5.6 Examen des candidatures

Les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux

candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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.

5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître de l'ouvrage 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.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de 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.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- La DPGF et le BPU intégralement complétés,
- l'attestation de visite (annexe 3),
- le mémoire technique du candidat présentant les éléments demandés à l'article 6.3 du présent RC.
- Les 3 échantillons demandés.

Ils sont à envoyer, en un exemplaire chacun, avec accusé de réception à l'AMO à l'adresse suivante :

UNsens

45 boulevard de l'Université

ZAC Océanis - BP 10199

44604 Saint-Nazaire cedex

Horaires et jours d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 18h

Les échantillons doivent parvenir à l'AMO avant la date limite de remise des offres.

Le mémoire technique détaillé permet de s'assurer que le candidat a parfaitement analysé les contraintes, les obligations et l'étendue des prestations.

Il décrit les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations conformément aux dispositions de l'article 6.3 du présent RC.

Ce mémoire est analysé et sera la base du jugement technique des offres.

Les fichiers source des échantillons sont à disposition dans le dossier « Échantillons phase consultation ». Les teintes et techniques sont décrites dans la charte signalétique. Liste des échantillons à fournir :

- o Échantillon 1_DIR 1_420x297cm
- o Échantillon 2_DIR 2_420x245cm
- o Échantillon 3_LR_PILE 4_sur plaque A3

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Les offres irrégulières pourront être régularisées dans un délai précisé dans la lettre invitant à la régularisation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

L'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix proposé dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse, dans un délai précisé dans la lettre invitant à la justification.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

6.2.1 Critères d'attribution

Le jugement des offres retenues s'effectue selon la pondération suivante :

Critères	Pondération
1/Prix	40%
Décomposition du prix global et forfaitaire	35%
Détail quantitatif estimatif	5%
2/Valeur technique :	50%
Sous critère n°1 - Moyens humains et techniques	15%
Sous critère n°2 - Méthodologie d'intervention	20%
Sous critère n°3 – Planning	5%
Sous critère n°4 – Qualité des échantillons	10%
3/critère environnemental : mesures mises en œuvre pour la protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution du marché	10%

Sous critère n°1 - Matériaux	2%
Sous critère n°2 - Procédés de fabrication	2%
Sous critère n°3 – Conditionnement et logistique	2%
Sous critère n°4 – Mise en œuvre sur site	2%
Sous critère n°5 – Durabilité et entretien	2%

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Le prix de l'offre est obtenu en additionnant le montant total des prestations forfaitaire annuel du marché ainsi que le montant issu d'un scénario de commande non communiqué aux candidats basé sur les prix unitaires apparaissant à l'annexe financière.

La notation est établie sur la base de l'offre la moins-disante et en comparant cette offre à l'offre du candidat suivant la formule suivante :

Note = (montant de l'offre moins-disante / montant de l'offre jugée) * 10.

La note du critère "Prix" est pondérée à hauteur des pourcentages indiqués ci-dessus.

Méthode de notation du critère technique :

Chaque critère est noté sur 10 points selon la formule suivante :

Note = 10 x (Nombre de points obtenus pour ce critère du candidat / Nombre de points maximum attribué pour ce critère)

La note de chaque critère est pondérée à hauteur des pourcentages indiqués ci-dessus.

La somme des notes ainsi pondérées détermine la note finale du candidat sur 10.

6.3 Cadre du mémoire technique

6.3.1 Généralités

Le candidat devra remettre un mémoire technique des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et comprenant obligatoirement les éléments ci-après énoncés.

Ce cadre est exhaustif : toutes les rubriques décrites aux articles 6.3.2 à 6.3.5 du présent RC doivent être renseignées par le candidat qui n'a pas à produire d'autres informations que celles étant expressément sollicitées dans le présent cadre du mémoire. Il servira au jugement des offres.

Le mémoire devra être spécifique à ce projet et présenté de façon à bien faire apparaître chacun des points suivants et dans l'ordre dans lequel ils sont mentionnés.

Le candidat est averti que l'acheteur ne demandera pas de complément au mémoire si ce dernier est trop succinct.

6.3.2 Critère 2 : Valeur technique

6.3.2.1 Sous-critère 2.1 : Moyens humains et techniques (15 %)

- Moyens humains et techniques
- Organigramme des personnels dédiés à l'exécution du marché
- Profil et CV (ou équivalent) du chef de projet
- Présentation de l'équipe dédiée au projet
- Identification des éventuels sous-traitants
- Outillage, équipements mis en œuvre pour le projet

6.3.2.2 Sous-critère 2.2 : Méthodologie d'intervention (20 %)

- Période préparatoire : plans d'exécution, plans d'implantation, BAT, prototypes
- Mise en œuvre : repérage sur site, protection, approvisionnement, modalités de fabrication, réunions de chantier, comptes-rendus, pose, méthodologie de résolution des réserves, DOE
- Modalités d'intervention en site occupé

6.3.2.3 Sous-critère 2.3 : Calendrier prévisionnel (5 %)

- Planning détaillé de chaque phase du projet, incluant les personnes impliquées, les jours de travail nécessaires et les délais estimatifs.
- La date de démarrage des prestations estimée est le 1^{er} mars 2026.

6.3.3 Critère 3 : Critère environnemental (10%)

6.3.3.1 Sous-critère 3.1 : Matériaux (2 %)

- Taux de matière recyclée dans l'aluminium (% à justifier par attestation fournisseur),
- provenance, valorisation ou recyclage des déchets de découpe (certificat de reprise).

6.3.3.2 Sous-critère 3.2 : Procédés de fabrication (2 %)

- Gestion des chutes,
- consommation énergétique des ateliers

6.3.3.3 Sous-critère 3.3 : Conditionnement et logistique (2 %)

- Réduction et réutilisation des emballages,
- optimisation du plan de livraison.

6.3.3.4 Sous-critère 3.4 : Mise en œuvre sur site (2 %)

- Gestion, évacuation et traçabilité des déchets,
- réduction des nuisances sonores et poussières,
- nature des produits de nettoyage.

6.3.3.5 Sous-critère 3.5 : Durabilité et entretien (2 %)

- Garantie de longévité,
- maintenance,
- démontabilité sans destruction,
- plan de recyclage en fin de vie.

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de négociation, un nouveau délai de validité des offres de 3 mois courra à compter de la date de remise des offres négociées.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - NÉGOCIATION

Après une première analyse des offres selon les critères énoncés à l'article 6.2.1 les trois soumissionnaires les mieux classés (au minimum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) seront invités à négocier. Les autres soumissionnaires seront éliminés.

L'administration se réserve la possibilité de mener un deuxième tour de négociations avec au maximum les trois soumissionnaires les mieux classés à l'issue du premier tour.

Ces négociations prendront la forme d'une audition dans les locaux du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle énergétique et numérique à Paris ou d'une visioconférence ou d'un échange de messagerie via la plate-forme PLACE.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Au terme de chaque négociation, chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une nouvelle offre sous forme dématérialisée via la plate-forme de dématérialisation PLACE.

Les offres finales demeurant irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Suite à la remise des offres négociées, un classement final est établi sur la base des critères d'attribution ci-avant.

Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure de réception des plis

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

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites fixées. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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.

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

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***, 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 exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, Scripts

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée 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.

Copie de sauvegarde

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

Cette copie de sauvegarde, transmise au maître de l'ouvrage sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle énergétique et numérique
Secrétariat Général

SAFI - BAMAC- Télédocus 631

Marché Mise en œuvre de la signalétique extérieure pour l'ensemble du site du Grand Bercy

Basile Barbazanges

Bureau 2117 Ouest 3 – bâtiment VAUBAN

139, rue de Bercy

75572 PARIS CEDEX 12

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.

Article 9 - LANGUE

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

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

Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

10.1 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 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître de l'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

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

- 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, 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 ou équivalent ;
- 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 ;
- pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- 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 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.

10.2 Mise au point

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

10.3 Signature du marché

Aucune signature n'est exigée au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature du marché peut être effectuée, de préférence, par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'Article 11 - ci-après.

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature 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.

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).

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement 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.

2^{ème} cas : 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 en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (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.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 PARIS,
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr, tél : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46.

Annexes en pages suivantes.



Ministère
de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté
industrielle et numérique
Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat
Général

Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE



Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.**



Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**



Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration continue** en matière d'innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.

Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.

Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !



Ministère
de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté
industrielle et numérique
Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat
Général

LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTÈRES ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la **médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)**

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE



FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- **Co-construire une solution mutuellement bénéfique** par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- **Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations** avec les fournisseurs.



BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).



MODALITES

La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un **médiateur interne, tiers neutre et impartial**, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- ❖ **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- ❖ **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;
- ❖ **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

- mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr
- 01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service des achats, des finances
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale
139 rue de Bercy, 75012 Paris

**Secrétariat
Général**

ATTESTATION DE VISITE
(à joindre obligatoirement à l'offre)

Mise en œuvre de la signalétique extérieure pour l'ensemble du site du Grand Bercy.

Je soussigné Madame, Monsieur.....

Représentant la société

Déclare avoir, pour le marché indiqué ci-dessus, visité les lieux concernés par ce marché.

Fait à Paris, le

Nom et signature du représentant de l'administration	Signature du/de la représentant(e) de l'entreprise