



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat  
Général**

Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel  
Sous-direction de l'immobilier  
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **MAÎTRISE D'ŒUVRE**

#### **DESTINATAIRE DE L'OUVRAGE :**

ETAT  
Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique

Direction interrégionale des Douanes et Droits Indirects d'Occitanie

#### **MAITRE DE L'OUVRAGE :**

ETAT  
Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique

Secrétariat Général

#### **SERVICE CHARGE DE L'OPERATION :**

ETAT  
Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique  
Secrétariat Général  
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel  
Sous-direction de l'immobilier  
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage  
Antenne Immobilière Grand Sud-Ouest

#### **INTITULE DU MARCHE :**

Marché de Maitrise d'œuvre pour le relogement de l'ONAF de Bordeaux dans les locaux de l'URSSAF (33).

#### **DATE ET HEURE LimITE DE REMISE DES OFFRES :**

**23/01/2026 A 12H00**

## Table des matières

<b>PREAMBULE.....</b>	4
<b>ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	4
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	4
<b>ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION .....</b>	4
3.1.    Procédure .....	4
3.2.    Tranches.....	4
3.3.    Durée du marché.....	4
3.4.    Variantes et procédures .....	5
3.6.    Considérations sociales .....	5
3.7.    Considérations environnementales .....	5
3.8.    Innovation .....	5
<b>ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	5
4.1.    Composition du dossier de consultation .....	5
4.2.    Modifications de détail du dossier de consultation .....	6
4.3.    Visite du site .....	6
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES .....</b>	6
5.1.    Date de remise des candidatures.....	6
5.2.    Modalités de remise des candidatures/offres .....	6
5.3.    Conditions de participation.....	7
5.4.    Vérification des candidatures .....	7
5.5.    Groupements d'opérateurs économiques .....	7
5.7.    Présentation de la candidature .....	8
5.8.    Sous-traitance.....	9
<b>ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>	10
<b>ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	11
7.2.    Examen des offres .....	13
7.2.1.    Critères de choix .....	13
7.2.2.    Notation.....	13
7.3    Délai de validité des offres .....	14
<b>ARTICLE 8 – NEGOCIATION.....</b>	14
<b>ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	14
9.1.    Interdictions de soumissionner .....	14
9.2.    Mise au point.....	14
9.3.    Signature du marché.....	14
9.4.    Indemnisation.....	15
<b>ARTICLE 10- CONTENTIEUX.....</b>	15

10.1.	Tribunal compétent .....	15
10.2.	Informations sur les recours .....	15
<b>ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>		15
<b>ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRESENTE PROCEDURE :</b> .....		16

## **PREAMBULE**

La présente consultation est régie par les dispositions du code de la commande publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019.

## **ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Etat, représenté par Madame la Secrétaire Générale du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement régit la consultation organisée en vue de la désignation d'un maître d'œuvre pour le relogement de l'ONAF de Bordeaux.

La durée du marché, hors parfait achèvement, est estimée à **9 mois**. La durée prévisionnelle des marchés de travaux est estimée à 4 mois.

Le projet consiste à réaliser des travaux d'aménagement et la création de deux cellules de garde à vue (GAV) pour accueillir le service de l'ONAF de Bordeaux au sein du bâtiment des URSSAF à Bruges (33).

## **ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION**

Le candidat est informé que le marché sera conclu en euros.

### **3.1. Procédure**

Il s'agit d'une consultation passée sous la forme d'une procédure :

**adaptée** (R2124-1 et R2323-4 du code de la commande publique)

**sans négociation**

**avec négociation** : comportant

- une phase de réception des candidatures et des offres simultanée
- une phase de négociation unique, dont le nombre de tours sera fixé ultérieurement
- plusieurs phases successives de négociation, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier
- le nombre de candidats ayant remis une offre initiale et qui seront invités à la négociation est au maximum de 3.
- en vertu de l'article R2161-17, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les exigences minimales que doivent respecter les offres mentionnées à l'article R2161-13 sont : les candidatures devront comprendre un ou plusieurs prestataires ayant les compétences suivantes :

- Bureau d'études structure béton
- Fluides (courants forts/courants faibles, CVC/Plomberie)
- Économie de la construction
- SSI
- Acoustique

### **3.2. Tranches**

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

### **3.3. Durée du marché**

Le marché sera conclu pour une estimée durée de 11 hors reconduction(s) éventuelle. Le délai du marché court à compter de sa notification.

Les prestations s'achèveront à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement dans les conditions fixées au CCAP.

Le marché :

n'est pas reconductible.

#### **3.4. Variantes et procédures**

Les variantes sont **interdites** pour le présent marché.

Les variantes seront **autorisées** pour la consultation travaux

#### **3.5. Prestations Supplémentaires Exigées (PSE)**

Le marché ne comprend pas de PSE

#### **3.6. Considérations sociales**

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

#### **3.7. Considérations environnementales**

Le présent marché comprend des considérations environnementales : le candidat s'engage à rédiger une charte de chantier propre et à faibles nuisances pour répondre aux enjeux majeurs d'un site occupé. Il veillera à sa bonne mise en application tout au long de la phase d'études et de travaux jusqu'à la livraison du chantier.

Cette charte vise à instaurer des mesures efficientes sur le chantier afin d'éviter toute forme de pollution relative à la qualité de l'air et de l'eau, ainsi qu'une meilleure consommation des ressources et équipements sur site.

Aussi, dans le cadre d'une démarche qui se veut sobre en économie d'énergie et préservation des ressources, le MOE s'engage à utiliser les moyens de transports en commun si cela s'avère possible pour ses déplacements dans le cadre de sa présente mission.

#### **3.8 Innovation**

Le présent marché ne comprend pas de clauses relatives à l'innovation. Toutefois, le maître d'œuvre élaborera son dossier de consultation des entreprises –travaux- afin de permettre aux candidats de présenter des solutions innovantes et assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse des propositions reçues.

### **ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **4.1. Composition du dossier de consultation**

Il contient les documents suivants et leurs annexes:

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement et ses annexes, qui sera signé ultérieurement par l'attributaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières (ci-après CCAP) et ses annexes dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi ;
- le dossier-programme de l'opération et ses annexes ;
- le cahier de clauses techniques particulières (CCTP)

Le cadre de l'acte d'engagement, le cahier des clauses administratives particulières, le dossier-programme et leurs annexes qui constituent également des pièces intégrantes du marché joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

#### **4.2. Modifications de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où, un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

#### **4.3. Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence 2026-ONAF-BDX-MOE

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

#### **4.4. Visite du site**

La visite du site n'est pas obligatoire. Cependant, les candidats ayant besoin de se rendre sur site, peuvent contacter une personne suivant le dossier au BIMO Toulouse : Isabel GONZALEZ au 06 72 80 78 48 ou Hélène AUBINEAU au 06 29 04 97 63.

### **ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

#### **5.1. Date de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée en page 1 du présent règlement.

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

#### **5.2 Modalités de remise des candidatures/offres**

Le candidat transmet sa candidature/offre en une seule fois.

Si plusieurs candidatures/offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature/offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) conformément à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées sur la lettre d'invitation à remettre une offre. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure sont rejetés.

Le profil connecté sur la PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à l'issue d'un délai de 30 minutes. Le pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des offres ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

### **5.3. Conditions de participation**

Les candidatures et offres sont entièrement rédigées en langue française ou fournies avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique).

L'ensemble des échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats devra respecter les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement, qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-11 du Code de la commande publique, le candidat est informé que la candidature à la présente consultation est incompatible avec toute mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ou avec toute intervention directe ou indirecte dans la préparation de la présente procédure de passation du marché.

Les concurrents consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement sur les études ainsi effectuées à qui que ce soit sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

### **5.4. Vérification des candidatures**

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

Dans le cas où des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours à compter de la réception de l'accusé réception PLACE.

### **5.5. Groupements d'opérateurs économiques**

Les candidats ne peuvent présenter, pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois (R2151-7 du code de la commande publique) :

- En qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.
- à l'exception des BET en ....

Conformément à l'article R2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

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.

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur 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.

Dans le cadre de la présente consultation :

- La forme du groupement n'est pas imposée.

- La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter **la forme du groupement conjoint**.

Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché comme précisé dans l'acte d'engagement.

- La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter **la forme du groupement solidaire**.

Chacun des membres du groupement dit solidaire est engagé financièrement pour la totalité du marché comme précisé dans l'acte d'engagement. 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 de l'acheteur.

## **5.7. Présentation de la candidature**

Les candidats devront produire les éléments suivants à l'appui de leur candidature :

- Une lettre de candidature** dûment complétée, (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, reprenant l'ensemble des éléments demandés et comportant les déclarations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner telles que mentionnées aux articles R2143-3 et suivant du code de la commande publique).

**En cas de groupement**, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :

- de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ;
- du mandataire ;
- de la nature du groupement.

A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.

Il est précisé qu'en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

- ou **Document unique de marché européen (DUME)** : rubriques équivalentes disponibles sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> Ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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

- Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat** suivant l'imprimé DC2 (disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ou DUME :

**le chiffre d'affaires global**, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacrée aux travaux objet du marché, hors taxes, des trois derniers exercices disponibles.

↳ Le candidat doit pouvoir justifier d'un chiffre d'affaires global annuel minimal de 100 000 €, sur au moins l'un des exercices produits, conformément aux articles R2142-6 et R2142-7 du code de la commande publique. En cas de groupement la somme des chiffres d'affaires de chaque membre du groupement sera prise en compte pour apprécier ce minimum.

**Une assurance des risques professionnels pertinents**, comportant des montants de garanties suffisants en RC professionnelle en incluant les conséquences de toute solidarité (ou équivalent, si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire ces renseignements).

**Liste de 5 références (par candidat individuel ou au titre du groupement pour des prestations réalisées au cours des 5 dernières années)**, par le biais des cadres de réponses fournies

en annexe 4 du RC, en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, le maître de l'ouvrage (coordonnées).

- Les titres d'études et professionnels** des personnes physiques responsables de l'exécution du marché public.
- L'imprimé DC4 pour la présentation d'un sous-traitant** ou équivalent (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 ainsi que l'ensemble des documents et renseignements exigés.

☞ Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC 4 à cet effet. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> accompagné des demandes et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.

**Justificatifs de compétence professionnelle,**

- **Architecte** justifiant d'une attestation d'inscription à l'ordre des architectes : conformément à la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, la candidature devra comprendre un ou plusieurs prestataires ayant la qualité d'architecte(s) inscrit(s) à l'ordre national des architectes et habilité(s) à établir des dossiers de demandes de permis de construire.
- ☞ Les ressortissants de l'Espace économique européen non établis en France devront s'engager à faire une déclaration préalable auprès du conseil régional de l'ordre des architectes du lieu d'exécution des travaux en cas d'obtention du marché. Les ressortissants d'un Etat non membre de l'Espace économique européen non établis en France devront fournir l'engagement à déposer une demande d'autorisation d'exercice auprès du ministre chargé de la Culture.

**Les candidats précisent leurs compétences et expériences dans les domaines suivants**

- Bureau d'études structure béton
- Fluides (courants forts/courants faibles, CVC/Plomberie)
- Économie de la construction
- SSI
- Acoustique

Il est rappelé aux candidats que tout dossier avec des pièces manquantes ou incomplètes pourra être rejeté.

**5.8. 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, le maître de l'ouvrage 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.

Les tâches essentielles qui doivent être exécutées par l'un des membres du groupement, et qui ne pourront faire l'objet d'une sous-traitance sont les suivantes :

- Conformément à l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, le maître d'ouvrage confie à l'architecte les missions de coordination de l'ensemble des prestations et de représentation des

prestataires, dans le cas où le dépôt d'un permis de construire est nécessaire conformément aux articles R421 et R431 du Code de l'urbanisme.

Conformément à l'article L2193-3 alinéa 2, les tâches essentielles qui doivent être exécutées par l'un des membres du groupement, et qui ne pourront faire l'objet d'une sous-traitance sont les suivantes :

- Direction d'exécution des prestations ;
- Mission VISA.

Sans objet.

## **ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature et le cas échéant après que le pouvoir adjudicateur ait décidé de recourir aux dispositions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières demandées pour exécuter les prestations concernées.

Le pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus en application des dispositions de l'article R2144-6 du Code de la commande publique.

Les conditions de participation des candidats précisées dans l'avis d'appel à la concurrence sont :

**En procédure adaptée :**

En l'application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, 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.

**Examen des offres avant les candidatures**

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

**Réduction du nombre de candidats admis à la négociation**

Le pouvoir adjudicateur a limité le nombre de candidats à trois qui seront admis à la phase de négociation, ce nombre ayant été jugé suffisant pour assurer une concurrence effective.

**Attribution sans négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base de l'offre initiale remise par les candidats.

**En procédure formalisée:**

En l'application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, 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.

Dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

## **ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES**

### **7.1. Présentation de l'offre**

Les candidats devront produire les éléments suivants :

<b>N°</b>	<b>Pièce</b>	<b>Contenu attendu</b>	<b>Signature</b>
1	<b><u>Acte d'engagement</u></b> (annexes comprises) transmis par le maître d'ouvrage	Complétude des mentions à remplir par le soumissionnaire	Non
2	A/ <b><u>Un mémoire technique</u></b> en rapport avec l'opération :	<p>Le mémoire technique devra respecter le plan ci-après indiqué : Format A4, 5 pages maximum, hors page de garde, CV et titres d'études et professionnels, taille de police comprise entre 10 et 12. Les pages supplémentaires ne seront pas étudiées.</p> <p>Le contenu du mémoire technique devra être circonstancié à la présente opération.</p> <p>Le plan du mémoire technique sera établi en 2 parties distinctes selon le même canevas que la notation de ce critère précisé au 7.2.2 du présent règlement :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Partie 1 : moyens humains dédiés à l'opération.</li></ul> <p>Détailler l'organigramme de l'équipe affectée à l'opération, la répartition des tâches et des responsabilités. Pour chaque personne affectée à l'opération, indiquer les noms, fonctions dans le projet, expériences en lien avec les enjeux et les années d'expérience. La direction de projet doit démontrer son expérience en réhabilitation de bâtiments de bureaux.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Partie 2 : Méthodologie d'intervention :</li></ul> <p>Décrire l'organisation des équipes afin de gérer et s'adapter à une opération en site occupée, et sur le réaménagement d'espaces existants. Préciser les modalités de communication et de traitement des observations du maître d'ouvrage.</p> <p>Il sera produit également un planning prévisionnel d'intervention, en indiquant le nombre prévu de réunions (en phases études et chantier) et les temps programmés sur le périmètre de la mission.</p>	Non

<u>N°</u>	<u>Pièce</u>	<u>Contenu attendu</u>	<u>Signature</u>
	<p><b>B/</b></p> <p><b><u>Une note relative</u></b> à la qualité environnementale de l'opération</p>	<p>Détailler la méthodologie pour atteindre les objectifs de performance environnementale/énergétique, la réduction des ressources, la méthode de gestion (diagnostic des existants, repérage des matériaux à réutiliser...) et la mise en place d'un chantier à faibles nuisances.</p> <p>Par ailleurs, le MOE devra procéder, dans une première phase, à une étude d'opportunité et de repérage des équipements présents sur site pour maximiser le réemploi et la réutilisation des locaux, des espaces, des matériaux présents... Cet enjeu sera un atout pour la faisabilité économique.</p> <p>Enfin, en lien avec la spécificité des missions de l'ONAF, le MOE devra proposer un projet répondant aux problématiques acoustiques et de ventilation/climatisation.</p> <p>Format A4, 3 pages maximum, hors garde page, taille de police comprise entre 10 et 12.</p>	Non
3	<b><u>Relevé d'identité bancaire, ou équivalent</u></b>	L'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.	Non

## **7.2. Examen des offres**

**en procédure adaptée sans négociation :** Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

**en appel d'offres ouvert uniquement :** Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Si le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, cette modification ne pourra avoir pour effet de modifier substantiellement les offres. Des précisions sur la teneur de leur offre peut être demandée aux candidats mais ne peut aucunement aboutir à une modification ou à une négociation.

**[en procédure adaptée avec négociation]** Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

En cas de réduction du nombre d'offres appelées à poursuivre la procédure, les offres sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

### **7.2.1. Critères de choix**

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

**Prix 50%**

**Organisation opérationnelle 40%**

**Performance environnementale et énergétique 10%**

### **7.2.2. Notation**

Chaque critère est affecté d'une note multipliée par le coefficient de pondération y afférent.

#### **Notation du montant des honoraires (critère prix)**

Pour le critère honoraires une note sur 10 sera attribuée de la façon suivante :

Note de l'offre jugée = (prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre jugée) \* 10 (soit l'échelle de notation choisie).

#### **Notation de la valeur technique de l'offre :**

La valeur technique de l'offre, notée sur 10, sera appréciée au regard des critères mentionnés à l'article précédent et au moyen des pièces mentionnées à l'article 7.1 :

- Moyens Humains dédiés à l'opération : 60%
- Méthodologie d'intervention : 40%

#### **Notation de la performance environnementale de l'offre :**

La performance environnementale de l'offre, notée sur 10, sera appréciée au regard des pièces mentionnées à l'article 7.1.

#### **Note finale**

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note acquise au regard de chaque critère et de la note obtenue sur le prix, après application des coefficients de pondération.

### **7.3 Délai de validité des offres**

L'offre est valable 90 jours. La durée de validité des offres pourra être prorogée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

## **ARTICLE 8 – NEGOCIATION**

### **Cadre général de la négociation**

Il est précisé que pour rechercher la meilleure offre, le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec la limite maximale des candidats qui ont été invités à négocier, sur la base de leur offre initialement remise.

Le pouvoir adjudicateur négocie les offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales.

Les exigences minimales de l'article 3 du présent RC et les critères d'attribution mentionnés à l'article 7.2 ne peuvent faire l'objet de négociations.

Elle sera conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

Pour mémoire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### **Modalités pratiques de la négociation**

Les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées dans la lettre d'invitation à négocier. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai fixées par le pouvoir adjudicateur.

Les négociations pourront s'effectuer par voie écrite et/ou orale, en présentiel (site de l'administration) ou à distance.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale ou pourront maintenir leur dernière offre dans le délai prévu à l'article 7.3 du présent document. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

## **ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **9.1. Interdictions de soumissionner**

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, sous réserve de la production des pièces prévues aux articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique et selon les règles énumérées à l'article R2143-3 et suivants du code précité.

Conformément à l'article L2141-7-2 du Code de la commande publique, les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes communiquent au représentant du pouvoir adjudicateur la preuve qu'elles ont établi un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence.

### **9.2. Mise au point**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de 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.

### **9.3. Signature du marché**

Le marché est signé par l'attributaire du marché uniquement au moyen de l'acte d'engagement joint au dossier de consultation. Il fournira une **délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise** signée en bonne et due forme (à annexer impérativement à l'acte d'engagement – annexe 2).

#### **9.4. Indemnisation**

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise de prestations anticipant sur la conception. Par ailleurs, les candidats prendront en charge leurs frais de déplacement aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur.

### **ARTICLE 10- CONTENTIEUX**

#### **10.1. Tribunal compétent**

En cas d'échec de la médiation (cf annexe 3), le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements relativement aux voies de recours peuvent être demandés est le :

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de BORDEAUX  
9 rue Tastet 33063 BORDEAUX Cedex.  
Téléphone : 05 56 99 38 00  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

#### **10.2. Informations sur les recours**

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un réfééré précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- un réfééré contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat

### **ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des courriels envoyés par le pouvoir adjudicateur via la place et à l'adresse mail : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr).

Pour tous renseignements relatifs aux offres initiales, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres initiales. Passé ce délai, questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur. Si une réponse doit être apportée par le représentant du pouvoir adjudicateur, elle sera alors adressée, par écrit via la plateforme à tous les candidats participant à la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres initiales.

Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Il est **fortement conseillé** aux candidats de renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique par une personne qualifiée et responsable dans l'entreprise, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les communications et échanges à l'initiative du pouvoir adjudicateur diffusés lors du déroulement du présent concours.

**Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations diffusées** par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement du présent concours en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières informations du pouvoir adjudicateur.

**ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRESENTE PROCEDURE :**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

**Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique Bâtiment**

**COLBERT**

**139 rue de Bercy**

**75572 Paris Cedex 12**

**Représentée par le Délégué aux systèmes d'information**

**Coordonnées du délégué à la protection des données :**

**[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)**

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

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

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

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

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

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

Fait à Toulouse, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur

## ANNEXE N° 1 : RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le code de la commande publique. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

La consultation est directement accessible sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence 2026-ONAF-BDX-MOE

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images : bitmaps .bmp, .jpg, .gif .png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la Place.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit descendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

### **Signature électronique**

Les documents transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Chaque document (candidatures et acte d'engagement au moment de l'attribution) 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 électronique peuvent être obtenus:

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

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

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique 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 »).

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencées sur une liste établie :

- pour la France, par le Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres États membres par la Commission Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list))

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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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 application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

**Exigences relatives à l'outil de signature**

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

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plate-forme.

### **En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats ont la possibilité de remettre s'ils le souhaitent une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB). Cette copie identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et devra parvenir, au plus tard aux date et heure limites indiquées pour la réception des candidatures (ou des offres selon la phase de la consultation) à l'adresse suivante :

Secrétariat général des ministères économiques et financiers  
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel  
Sous-direction de l'immobilier  
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage  
**Antenne immobilière**

**Candidature/ Offre pour la consultation : Maîtrise d'œuvre.....**

### **NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

Lorsque le candidat aura transmis une copie de sauvegarde, cette copie ne sera ouverte que si :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres

transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée;

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres formes ;

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

#### ANNEXE N°2 : PRESENTATION DE LA DEMARCHE RFAR



# 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 !

## ANNEXE N°3 : PRESENTATION DE LA MEDIATION INTERNE RELATION FOURNISSEURS



**Ministère  
de l'Économie, des Finances  
et de la Souveraineté  
industrielle et numérique**

**Secrétariat  
Général**

*Liberté Égalité Fraternité*

### LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTERES ECONOMIQUES 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)



Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

#### FINALITE

- **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 :

**Secrétariat  
Général**

**Charte**   
**RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES**  
**SIGNATAIRE**

- ❖ **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](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35