

MARCHÉ DE FOURNITURES

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**ACCORD-CADRE PASSÉ SELON LA PROCEDURE DE L’APPEL D’OFFRES OUVERT**

EN APPLICATION DE L’ARTICLE R2124-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**Objet de l’accord-cadre**

**Accord-cadre à bons de commande pour l’approvisionnement des équipes de travaux des régies en fournitures, matériels et matériaux sur les sites soutenus par le Service d’Infrastructure de la Défense Ile-de-France et ses organismes subordonnés (unités de soutien de l’infrastructure de la défense – USID)**

- Lot 1 – Electricité
- Lot 2 – Peinture
- Lot 3 – Plomberie
- Lot 4 – Chauffage
- Lot 5 – Maçonnerie, revêtements de sol et muraux, plâtrerie
  - Lot 6 – Menuiserie, vitrerie, métallerie
  - Lot 7 – Serrurerie et quincaillerie

**Remise des offres**

Date limite de réception : **17/03/2026**

Heure limite de réception : **11H00**

## RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l’offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d’acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l’article L.2152-2 du Code de la commande publique.**

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. **Sur ce point, l’attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que l’adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l’adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation.**

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d’un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

Il est à noter qu’au titre de l’article R.2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l’acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l’acheteur public ;
- Lorsqu’une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n’est pas parvenue à l’acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu’une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n’a pas pu être ouverte par l’acheteur public.


Lorsque l’acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l’offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n’a pu être ouvert.

## Sommaire

ARTICLE PRELIMINAIRE .....	4
ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC .....	4
1- Identification de l’acheteur public .....	4
2- Contact pour la visite des lieux .....	4
ARTICLE 2 : OBJET DE L’ACCORD-CADRE .....	4
1- Description de l’accord-cadre .....	4
a) Type de l’accord-cadre .....	4
b) Objet de l’accord-cadre .....	5
c) Décomposition en lots .....	5
d) Modalités concernant le caractère multi attributaire du marché.....	5
e) Modalité de soumissionner pour les différents lots .....	5
f) Lieux des livraisons .....	5
g) Nomenclature CPV et code GM .....	6
h) Montants maximums de l’accord-cadre par lot.....	6
i) Variantes.....	6
j) Disposition sociales .....	6
k) Dispositions environnementales .....	7
2- Durée de l’accord-cadre – délai(s) d’exécution .....	7
3- Date de début prévisionnelle d’exécution.....	7
ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENT D’ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	8
1- Conditions générales relatives au marché .....	8
a) Caution et garanties demandées.....	8
b) Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
c) Modalités de commande .....	9
ARTICLE 3 : PROCEDURE .....	9
1- Type de procédure .....	9
2- Dossier de consultation des entreprises .....	9
a) Retrait .....	9
b) Composition.....	9
3- Modification de détail du DCE .....	9
4- Questions-Réponses .....	10
5- Date limite de remise des offres .....	10
6- Négociation.....	10
ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE .....	10
1- Forme juridique que devra revêtir l’attributaire .....	10

2-	Conditions de participation .....	11
a)	Capacités économiques et financières requises .....	11
b)	Capacités techniques et professionnelles requises .....	11
3-	Présentation des candidatures .....	11
4-	Documents justificatifs et autres moyens de preuve .....	13
a)	Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner .....	13
b)	Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure .....	14
5-	Sélection des candidats .....	14
ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L’OFFRE .....		14
1-	Forme et contenu de l’offre .....	14
2-	Délai de maintien des offres .....	15
3-	Critères d’analyse des offres .....	15
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS .....		17
1-	Dépôt des plis .....	17
2-	Présentation des dossiers et format des fichiers .....	17
3-	Horodatage .....	18
4-	Copie de sauvegarde .....	18
5-	Modalités de signature électronique .....	18
a)	Rappel général .....	18
b)	Signature électronique des documents .....	19
c)	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire .....	19
d)	Justificatifs de conformité à produire .....	19
e)	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers .....	19
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE .....		20
1-	Formalités préalables à l’attribution des marchés publics .....	20
	Dispositif e-Attestation .....	20
2-	Fin de procédure et notification .....	21
ANNEXE .....		22
ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE » .....		22

## ARTICLE PRELIMINAIRE

Conformément à l’article R.2143-4 du Code de la commande publique le Ministère des Armées accepte les DUME électroniques envoyés par les entreprises. 

Ce dispositif permet de déposer sa candidature sur la base d’une attestation sur l’honneur, à l’instar des formulaires DC1, DC2 et du « Marché public simplifié » (MPS), désormais caduque. Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- qu’ils ne se trouvent pas dans l’une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure,
- et qu’ils satisfont aux critères d’exclusion et de sélection applicables.

Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur PLACE. **Le DUME ne dispense pas le soumissionnaire de remettre les preuves requises.** Le soumissionnaire devra produire ces documents dès lors qu’ils lui seront demandés expressément.

**Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l’objet de poursuites s’il s’est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s’il a caché ces informations ou n’a pas été capable de présenter les justificatifs les complétant.**

## ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

### 1- Identification de l’acheteur public

L’acheteur public est l’Etat, ministère des Armées et des anciens combattants.

*Ministère des Armées et des anciens combattants  
Service d’infrastructure de la Défense d’Ile-de-France  
Base des Loges  
8, Avenue du Président Kennedy  
BP 40202  
78102 SAINT GERMAIN-EN-LAYE CEDEX*

### 2- Contact pour la visite des lieux

Sans objet

## ARTICLE 2 : OBJET DE L’ACCORD-CADRE

### 1- Description de l’accord-cadre

#### a) Type de l’accord-cadre

Il s’agit d’un accord-cadre de fournitures à bons de commandes multi-attributaires conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Cet accord-cadre sera conclu sans montant minimum et avec un montant maximum en valeur.

**b) Objet de l’accord-cadre**

La présente consultation concerne l’approvisionnement des équipes de travaux des régies en fournitures, matériels et matériaux sur les sites soutenus par le Service d’infrastructure de la Défense Ile-de-France et ses organismes subordonnés (Unités de soutien de l’Infrastructure (U.S.I.D.) de Creil, de Montlhéry, de Paris, d’Arcueil, de Versailles et de Villacoublay) dans les domaines suivants :

- Electricité
- Peinture
- Plomberie
- Chauffage
- Maçonnerie, revêtements de sol et muraux, plâtrerie
- Menuiserie, vitrerie, métallerie
- Serrurerie et quincaillerie

**c) Décomposition en lots**

Le présent accord-cadre est décomposé en 7 lots techniques :

LOT	OBJET
Lot 1	Electricité
Lot 2	Peinture
Lot 3	Plomberie
Lot 4	Chauffage
Lot 5	Maçonnerie, revêtements de sol et muraux, plâtrerie
Lot 6	Menuiserie, vitrerie, métallerie
Lot 7	Serrurerie et quincaillerie

**d) Modalités concernant le caractère multi attributaire du marché**

Le présent accord-cadre comprend des lots multi-attributaires.

**Le nombre maximal d’attributaires par lot est fixé à deux (2).**

Pour chaque lot, les deux (2) candidats présentant les offres les mieux classées après pondération conformément à l’article 5.3 du présent document seront déclarés titulaire du lot concerné.

Les modalités de passation des commandes entre les multi attributaires d’un même lot sont précisées à l’article 5 du cahier des clauses particulières (CCP) du présent marché.

**e) Modalité de soumissionner pour les différents lots**

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots.

**f) Lieux des livraisons**

Les sites bénéficiaires de l’accord-cadre sont implantés dans les départements suivants :

**60, 62, 75, 77, 78, 80, 91, 92, 93, 94, 95.**

Les lieux de livraison sont prévus sur les emprises (notamment les Régies) soutenues par chaque unité de soutien de l’infrastructure de la Défense du SID-IDF.

Les lieux de livraison seront stipulés dans les ordres de services établis par les USID.

**g) Nomenclature CPV et code GM**

<u>Lots</u>	<u>Objet</u>	<u>Nomenclature CPV</u>	<u>Catégorie d'achat GM</u>
<b>Lot 1</b>	Electricité	31680000-6 (Fournitures et accessoires électriques)	36.05.06 - Matériel et petit équipement électrique
<b>Lot 2</b>	Peinture	44810000-1 (Peinture)	36.05.01 - Matériaux constr (ciment, plâtre, carrelage, bois, revêtements)
<b>Lot 3</b>	Plomberie	44115200-1 (Matériel de plomberie et de chauffage)	36.05.05 : Matériel chauffage et plomberie
<b>Lot 4</b>	Chauffage	44115200-1 (Matériel de plomberie et de chauffage)	36.05.05 : Matériel chauffage et plomberie
<b>Lot 5</b>	Maçonnerie, revêtements de sol et muraux, plâtrerie	44110000-4 (Matériaux de construction) 39190000-0 (Papier peint et autres revêtements) 44112200-0 (Revêtements de sol) 44112300-1 (Cloisons)	36.05.01 : Matériaux de construction (ciment, plâtre, carrelage, bois, revêtement)  36.05.02 : Matériel et équipement de chantier
<b>Lot 6</b>	Menuiserie, vitrerie, métallerie	44220000-8 (Menuiseries) 44110000-4 (Matériaux de construction)	36.05.04 : Matériel de menuiserie (porte, fenêtre)
<b>Lot 7</b>	Serrurerie et quincaillerie	44316000-8 (Quincaillerie) 44316500-3 (Serrurerie) 44531510-9 (Boulons et vis)	36.05.02 : Matériel et équipement de chantier  36.05.03 : Matériel de serrurerie

**h) Montants maximums de l'accord-cadre par lot**

		<b>Montant maximum en € HT sur 4 ans</b>
Lot 1	Electricité	780 000,00
Lot 2	Peinture	360 000,00
Lot 3	Plomberie	360 000,00
Lot 4	Chauffage	360 000,00
Lot 5	Maçonnerie, revêtements de sol et muraux, plâtrerie	360 000,00
Lot 6	Menuiserie, vitrerie, métallerie	360 000,00
Lot 7	Serrurerie et quincaillerie	420 000,00
<b>Total en € HT</b>		<b>3 000 000,00</b>

**i) Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**j) Disposition sociales**

Sans objet.

**k) Dispositions environnementales**

Dans une volonté de protection de l’environnement, il est fait application de l’article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Les spécifications techniques et conditions d’exécution qui prennent en compte des considérations relatives à l’environnement sont prévues à l’article 10 du cahier des clauses particulières (CCP).

**2- Durée de l’accord-cadre – délai(s) d’exécution**

La durée initiale de l’accord-cadre, c’est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est d’un (1) an à compter de sa date d’effet.

L’accord-cadre est reconductible tacitement trois (3) fois, par période d’une année, sans que la durée ne puisse excéder quatre (4) ans par rapport à la date d’effet de l’accord-cadre.

La date anniversaire correspond à la date d’effet de l’accord-cadre tel que définie ci-après.

L’acheteur n’est pas tenu de reconduire tous les lots et il peut être procédé à la reconduction d’un ou plusieurs lots.

Les titulaires ne peuvent pas s’opposer à la reconduction d’un lot conformément aux dispositions de l’article R. 2112-4 du code de la commande publique.

En cas de non reconduction de l’accord-cadre, les titulaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

La non reconduction du présent accord-cadre devra intervenir par décision du représentant de l’acheteur écrite et notifiée à chacun des titulaires du lot du présent accord-cadre au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de l’accord-cadre.

Date d’effet de l’accord-cadre

Compte tenu du nombre important de lots à notifier et du fait qu’ils ne peuvent pas être tous notifiés le même jour, il est instauré une date d’effet du marché.

La date d’effet précédemment définie est identique pour tous les candidats d’un même lot et ne peut être postérieure de plus de trente (30) jours à la date de notification.

La date d’effet de la première reconduction interviendra un an après la date d’effet du marché et se substituera à cette dernière pour les modalités d’application de la révision des prix mentionnée au présent document. La même règle s’applique pour les dates des deuxième et troisième reconductions.

Dans le cas où la reconduction précitée serait décidée par le représentant de l’acheteur, la date d’effet de cette reconduction devra intervenir le lendemain de la fin de la période précédente.

**3- Date de début prévisionnelle d’exécution**

A titre indicatif, le début des prestations est prévu pour le 2<sup>ème</sup> trimestre 2026.



## ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENT D’ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

### 1- Conditions générales relatives au marché

#### a) Caution et garanties demandées

Sans objet

#### b) Modalités essentielles de financement et de paiement

##### Prix du marché :

Les prix du marché sont ceux dont le libellé est détaillé au catalogue fournisseur contractualisé.

##### Unité monétaire :

Le marché est conclu en euros.

##### Mode de règlement :

Le mode de règlement imposé par le RPA est la carte achats.

Le RPA met en place au titre du présent marché la procédure de la carte d’achats comme indiqué dans le paragraphe « Délai de paiement »

##### Règlement des comptes :

Le C.C.P. de l’accord-cadre fixe le mode d’évaluation des prestations de chaque commande ainsi que le mode de règlement des comptes et le mode de variation des prix.

Les commandes passées au titre du présent marché pourront être notifiées au titulaire par tout porteur de cartes d’achats au sens du décret n°2023-209 du 27 mars 2023.

Ce mode de passation constitue le moyen privilégié d’émission des bons de commandes qui n’abroge pas les autres modalités de leur émission, prévues au présent marché, qui demeurent applicables notamment durant la période de mise en place du processus par l’attributaire.

##### Délai de paiement :

Les délais de paiement sont fixés, conformément à l’article R.2192-10 du Code de la commande publique, à 30 jours.

Toutefois, le délai moyen de paiement par carte achats est de quatre (4) jours.

**En acceptant les commandes passées par cartes d’achats, le titulaire du marché voit, par dérogation aux dispositions du présent marché, le délai de paiement fixé au maximum à quatre (4) jours ouvrés après la demande de paiement du fournisseur à l’émetteur des cartes d’achats.**

**c) Modalités de commande**

Une commande peut être adressée à un des multi-attributaires autre que celui présentant le prix le moins élevé dans le cas où ce dernier est dans l'impossibilité de fournir l'intégralité des prestations, objet de la commande.

Compte-tenu de la multiplicité tant au niveau qualitatif que quantitatif des produits contenus dans le(s) catalogue(s) fournisseur, l'acheteur pourra être amené à réaliser des commandes auprès d'un des multi-attributaires pour certains produits et auprès d'un autre multi-attributaire pour d'autres produits, ceci dans un souci d'économie de la dépense publique sans toutefois recourir systématiquement à la commande la moins chère par article mais en considérant une commande pour un groupe d'article homogène (de même nature).

Le titulaire s'engage à mettre en place au plus tard dans un **délai d'un (1) mois maximum** suivant la date d'effet du présent accord-cadre un site internet marchand personnalisé, limité aux familles et sous familles d'articles du marché à bons de commande validées par l'administration.

## **ARTICLE 3 : PROCEDURE**

### **1- Type de procédure**

La présente consultation est réalisée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2, 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### **2- Dossier de consultation des entreprises**

**a) Retrait**

L'ensemble du dossier est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**b) Composition**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation et son annexe : trame de mémoire technique ;
- les acte d'engagement (AE) pour chacun des lots;
- le cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et son annexe 1 relative à la présentation de la carte d'achats ;
- le détail quantitatif estimatif ouvert (DQE ouvert) pour chacun des lots.

### **3- Modification de détail du DCE**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4- Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard le six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres

Le cas échéant, les date et heure de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

#### 5- Date limite de remise des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

#### 6- Négociation

Sans objet

### ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

#### 1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix.

Les candidats pourront se présenter en agissant, soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement. Ils ne pourront pas se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage en ce qui concerne l'exécution du marché.

En cas de groupements, tous les justificatifs demandés au 2 ci-dessous sont à fournir par chacun des membres du groupement et la lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité.

## 2- Conditions de participation

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant que leurs contraintes. Pour justifier de ses capacités financières, techniques professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il justifiera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

### a) Capacités économiques et financières requises

Sans objet

### b) Capacités techniques et professionnelles requises

Pour attester de leur capacité technique et professionnelle, l'acheteur exige des candidats qu'ils transmettent :

- une liste de références (en montant estimé et en type de fournitures) de prestations en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation en indiquant notamment le montant et la date du contrat et le destinataire (contact et coordonnées à fournir).

## 3- Présentation des candidatures

Les candidats peuvent déposer une candidature via le DUME électronique.

Les candidats qui ne souhaitent pas déposer de candidature via le DUME doivent respecter les exigences de la candidature hors DUME.

Dans le cas où le candidat appuie sa candidature au moyen de capacités techniques ou professionnelle d'un sous-traitant pressenti, il joindra une attestation de ce dernier s'engageant à sous-traiter dans le cadre de l'exécution du marché. Cette attestation devra être signée des deux parties.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

### Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre de l'acheteur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans l'attestation sur l'honneur jointe aux documents de la consultation.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c’est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats peuvent remplir :

- soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l’ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l’aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d’assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant au 4) du présent article (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d’autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d’une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l’acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel tel que défini ci-après :

#### ➤ **Groupement d’opérateurs économiques**

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

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.

#### ➤ **Sous-traitance**

Si le candidat s’appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME 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.

Si le candidat ne s’appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu’il a l’intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

#### **Candidature hors DUME**

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l’ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d’établir ses capacités ou l’ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

## 4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve 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 ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l’accès soit gratuit.

Conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 abrogeant et remplaçant l’arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l’attribution de marchés publics, et lorsque le profil d’acheteur le permet, le soumissionnaire n’est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l’article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l’agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l’organisme Pro BTP (si concerné) ;

En cas d’impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l’acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l’informant que son offre est susceptible d’être retenue. Le soumissionnaire établi à l’étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d’origine.

### a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner

Conformément à l’article R.2144-7 du Code de la commande publique, l’acheteur demandera à l’attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d’interdiction de soumissionner. En l’absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l’offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L’acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion mentionné à l’article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d’un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l’économie annexé au présent code.  
Le candidat établi à l’étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d’origine ou d’établissement.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d’origine ou d’établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d’exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n’existe pas, par une déclaration solennelle faite par l’intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d’origine ou d’établissement.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

## b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

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

## 5- Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus seront retenus.

# ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE

## 1- Forme et contenu de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et doivent contenir les documents suivants:

- **Un acte d'engagement par lot ;**
- **Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;**
- **L'attestation sur l'honneur que le candidat n'entre pas les cas d'interdictions de soumissionner dûment signée par la personne habilitée à engager la société;**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif ouvert (DQE ouvert) sous format Excel ET PDF, complété intégralement et signé par la personne dûment habilitée à engager la société ;**

**Le candidat devra obligatoirement chiffrer ces produits/matériels au regard de l'unité demandée au DQE. En cas de conditionnement différent, celui-ci devra obligatoirement préciser le conditionnement qu'il proposera et son prix à la colonne remarque du DQE.**

**Exemple :**

N°	Référence	Dénomination de l'article	Unité	Prix unitaire HT public	Remise appliquée en %	Prix unitaire HT/ remisé	Remarques : Ajout de précisions Si le conditionnement diffère, le prix (en €HT) avant remise et le conditionnement doivent être précisés.
PLOM01		Aérateur anti-tartre femelle 22*100 + joints économiseur S 6l/mn	Boîte de 5	20,00 €* <i>20,00 €*</i>	10 %* <i>10 %*</i>	18,00 €* <i>18,00 €*</i>	Prix €HT du conditionnement indéconditionnable  <i>80,00 € HT la boîte de 20*</i>

*\*Valeurs à titre illustratif afin de présenter le raisonnement attendu par l'administration*

Tout DQE partiellement complété sera considéré comme une offre irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

➤ Le mémoire technique conforme à la trame fournie en annexe du présent RC, limité à 10 pages (hors annexes),

**IMPORTANT :**

Les pièces financières sont remises aux candidats sous format EXCEL afin de faciliter les réponses. Les candidats s'engagent à **ne pas modifier ces pièces**.

L'envoi du DQE ouvert par les candidats se fera sous format Excel ET PDF.

Le document PDF devra être signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise. Seuls les prix figurant dans le PDF feront foi.

Aucune ligne ou colonne ne doit être supprimée ou modifiée au risque d'un rejet de l'offre du candidat.

Les offres des soumissionnaires devront, par ailleurs, obligatoirement tenir compte, d'un point de vue technique et financier, des mesures sanitaires de précaution à mettre en œuvre dans le cadre de la lutte contre la propagation de la COVID-19.

## 2- Délai de maintien des offres

Les soumissionnaires seront tenus de maintenir leur offre dans un délai de 9 mois à compter de la date de remise des offres.

## 3- Critères d'analyse des offres

### Pour l'ensemble des LOTS

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères de pondération suivants :

Critères de jugement des propositions	Pondération
Prix des prestations	60 %
Valeur technique	30 %
Valeur environnementale	10 %

La note finale de chaque soumissionnaire est constituée par la somme du :

- nombre de points sur 60 pour le critère « prix des prestations » obtenu par le soumissionnaire ;
- nombre de points sur 30 pour le critère « valeur technique » obtenu par le soumissionnaire ;
- nombre de points sur 10 pour le critère « valeur environnementale ».

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue le nombre de points le plus élevé à partir de la note finale calculée selon la méthode précédente.

**Nota :** en cas d'égalité suite au jugement des trois critères, le critère « prix des prestations » sera prépondérant.

- Le critère "prix des prestations" sera jugé sur 60 points selon les modalités suivantes :



⇒ **Sur la base des détails quantitatifs et estimatifs établis sur les prix unitaires après remise**

1/ Détail quantitatif estimatif ouvert sur 30 points :

L'offre présentant le montant du DQE ouvert le plus bas (Pm) se verra attribuer la note de 30.

Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant :

$$V = 30 \times P_m / P$$

2/ Détail quantitatif estimatif masqué sur 30 points :

L'offre présentant le montant du DQE masqué le plus bas (Pm) se verra attribuer la note de 30.

Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant :

$$V = 30 \times P_m / P$$

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la méthode dite du « **DQE masqué** » sera appliquée pour l'analyse d'une partie du critère prix des prestations. Elle consiste à appliquer les quantités représentatives du besoin type aux prix unitaires après remise chiffrés par les candidats, sans que ceux-ci n'en aient connaissance pour l'établissement de leur offre financière. Ces « DQE masqués » sont arrêtés préalablement à la mise en ligne du DCE, par décision du représentant de l'acheteur.

**Nota : le DQE masqué n'est pas communiqué aux candidats**

● **Le critère "valeur technique" sera jugé sur 30 points répartis comme suit, au vu du mémoire technique :**

1/ Fonctionnalités et ergonomie du site marchand sur 25 points :

- Facilité de paramétrage du site : facilité de création de profils, possibilité de modifier les paramètres (ex : adresses livraisons) (5 points) ;
- Disponibilité permanente du catalogue électronique au format EXCEL sur le site marchand (5 points) ;
- Organisation des familles produits sur le site, ergonomie du site (5 points) ;
- Visualisation des produits en ligne (5 points) ;
- Facilité de passation des commandes et de consultation de l'historique (5 points).

2/ Exécution et pilotage du marché de gestion sur 5 points : Description du point de contact unique pour la gestion administrative, technique (SAV) et comptable du marché.

Le candidat fournira le CV détaillé (qualifications et expériences professionnelles en lien avec la nature des prestations considérées pour piloter ce type de contrat) de la personne qui constituera le point de contact unique dans le cadre de l'exécution du marché.

Le mémoire technique est indispensable au jugement de la valeur technique des offres des soumissionnaires et constitue une pièce fondamentale pour l'évaluation des offres sous peine de rejet de l'offre.

A cet effet, le candidat se voit dans l'obligation de respecter le nombre de pages maximal fixé à 10, hors annexes.

● **Le critère "valeur environnementale" sera jugé sur 10 points** au vu de la description des moyens mis en œuvre dans le cadre de la réduction de l'émission de CO2 lors des déplacements (distance) prévus pour la livraison.

## ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

### 1- Dépôt des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Le dépôt papier n'est pas autorisé.**

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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 la plate-forme :

- 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.

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

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

L'opérateur économique doit s'assurer 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.

#### Antivirus

Les candidats doivent 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.

### 2- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### 3- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### 4- Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles décrites à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation quant à son contenu, l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés doit être fourni.

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

*Service d'infrastructure de la Défense Ile-de-France  
Sous-direction Achats, Exécution budgétaire et Comptabilité  
Base des Loges - Bâtiment 054  
8, Avenue du Président Kennedy  
78100 Saint-Germain en Laye*

☎ 01 39 21 27 29 ou 01 39 21 30 18 ou 01 39 21 37 07

Les horaires d'ouverture du service au public sont les suivants :

Du lundi au jeudi : 09h00 à 11h30 – 13h30 à 17h00

Le vendredi : 09h00 à 11h30

### 5- Modalités de signature électronique

#### a) Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

## b) Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, annexe 12 du Code de la commande publique (abrogeant l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique), le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

## c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé 1 \*

**1<sup>er</sup> cas** : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

**2<sup>ème</sup> cas** : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

## d) Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; - 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.

## e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2** : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
  - Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.
- Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

## ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché pourront être demandées aux pressentis-attributaires.

### 1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics

Seuls les soumissionnaires retenus au terme du classement des offres doivent produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Par application des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.

#### Dispositif Approval

De plus, le Service d'infrastructure de la Défense Ile-de-France s'est doté de la plateforme en ligne e-Attestations afin de simplifier et de sécuriser ces échanges administratifs obligatoires pour toute la durée du marché.

L'utilisation de cette plateforme est totalement gratuite pour les opérateurs économiques et permet d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents administratifs demandés durant la période d'exécution du marché. Certaines données sont directement agrémentées par des tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP...

Pour cela, vous n'avez qu'à vous créer un compte à l'adresse suivante :

<https://portal.aproval.com/app> et compléter les informations et documents manquants.

En outre, la signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de sa remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il devra également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adressera une demande via la PLACE. L'attributaire devra transmettre les documents requis dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrecevable l'offre au titre de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique. En

conséquence, le candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu’à épuisement des offres classées.

## 2- Fin de procédure et notification

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.

L’acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l’acte d’engagement (ou formulaire ATTRI1) par le représentant de l’acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l’article R.2182-4 du Code de la commande publique.

Le titulaire devra s’assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d’un certificat de signature électronique valide, conformément à l’article 6.5 « modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d’exécution du marché.

Saint Germain-en-Laye, le

## ANNEXE

### ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE »

#### **Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre**

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

#### **Les frais d'accès**

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

#### **La boîte aux lettres du candidat (BAL)**

**Attention** : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ».

#### **Manuel d'utilisation**

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

#### **Difficultés**

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.