



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines**

Règlement de la consultation

**Réservation de berceaux, en crèche, sur le site de la Défense et
en région en Ile-de-France pour les agents des ministères de
la Transition Écologique et de l'Aménagement du Territoire**

Date et heure limites de remise des plis : 26 mars 2026 à 12h00

Procédure : SG-SAD3-30-25

Table des matières

1 - Identification de l'acheteur	5
2 - Objet de la consultation	5
3 - Déroulement de la consultation.....	5
3.1 - Allotissement	5
3.2 - Nomenclature CPV	5
3.3 - Procédure de passation	5
3.4 - Forme et montant.....	6
3.5 - Durée du marché – délai d'exécution	6
3.6 - Date prévisionnelle de début de marché ou d'exécution des prestations	6
3.7 - Délai et durée de validité des offres	6
3.8 - Variantes	6
3.9 - Langue.....	6
3.10 - Lieux d'exécution des prestations	6
4 - Considérations environnementales et sociales.....	6
4.1 - Considérations environnementales.....	6
4.2 - Clause d'insertion par l'activité économique.....	7
5 - Secret des affaires.....	7
6 - Traitement des données à caractère personnel	7
7 - Modalités de la consultation	8
7.1 - Documents de la consultation	8
7.2 - Comment obtenir le DCE :	8
7.3 - Modification des documents de la consultation	8
7.4 - Renseignements complémentaires.....	8
8 - Participation et réponse – Candidature	9
8.1 - Présentation de la candidature	9
8.2 - Les candidatures sous forme de groupements	11
8.3 - Motif d'exclusion	11
8.4 - Vérification des motifs d'exclusion	12
9 - Participation et réponse	13
9.1 - Signature du pli.....	13
9.2 - Présentation de l'offre.....	13
10 - Examen des candidatures et des offres.....	13
10.1 - Sélection des candidatures	14
10.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	14
10.3 - Barème de notation.....	15
10.4 - Méthode de notation	15
10.4.1 - Critère 1 « Prix » - 60 %.....	15

10.4.2 - Critère 2 : « valeur technique » 20%	15
10.4.3 - Critère 3 : « Présentation et répartition des structures d'accueil sous forme d'un tableau » 10%	16
10.4.4 - Critère 4 : « Performance environnementale » 10%	16
10.4.5 - Note finale	16
10.5 - Examen des offres	16
11 - Négociation	17
11.1 - Le déroulement de la négociation	17
11.2 - Les modalités de la négociation	17
12 - Modalités de remise des plis	18
12.1 - Réponse sous forme de transmission électronique	18
12.1.1 - Réponse sous forme de transmission électronique	18
12.2 - Copie de sauvegarde papier/physique	19
12.3 - Copie de sauvegarde électronique (de préférence) dans le cas d'une réponse électronique 20	
12.4 - Signature électronique et ses modalités	21
12.4.1 - Principe et fonction de la signature électronique	21
12.4.2 - Outil de signature de la PLACE	22
12.4.3 - Autre outil de signature	22
12.5 - Anti-virus	22
13 - Attribution	23
13.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	23
13.2 - Interdiction d'attribution	25
13.3 - Mise au point	25
13.4 - Signature du marché	25
14 - Contentieux	25
15 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	25
16 - Annexes	25

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

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

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont labellisés.

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

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

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

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

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

1 - Identification de l'acheteur

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur

Ministères de la Transition écologique et de l'Aménagement du Territoire
Secrétariat général (SG)
Direction des Ressources Humaines (DRH)
Arche Paroi Sud
92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

Services en charge de l'exécution du marché

Département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de gestion de proximité du Secrétariat général (CRHAC)
Bureau de l'action médico-sociale et de la prévention en administration centrale (CRHAC2)

2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet une prestation d'accueil de jeunes enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle au bénéfice des agents de l'administration centrale.

La prestation d'accueil de jeunes enfants doit permettre :

- La réservation de 20 berceaux sur le site de la Défense dans un rayon de 1km maximum de la Grande Arche
- La réservation de 40 berceaux sur Paris (75) et la région Ile-de-France.

Cette prestation de réservation de berceaux est destinée à accueillir collectivement des enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle dans des établissements d'accueil des jeunes enfants conventionnés par les caisses d'allocations familiales (CAF) et qui bénéficient de l'agrément du service départemental de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3 - Déroulement de la consultation

3.1 - Allotissement

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

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

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

3.2 - Nomenclature CPV

- **Code principal** : 85312110-3 : service de crèches et garderie d'enfant

3.3 - Procédure de passation

Le contrat dont l'objet relève des services sociaux et autres services spécifiques, est conclu au terme d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions du 2° de l'article L2123-1 et du 3° de l'article R2123-1 du CCP ainsi que des articles R2123-4 à R2123-7 du même code.

3.4 - Forme et montant

Le marché est un marché de services.

Le marché est conclu sous la forme d'un marché à prix forfaitaire.

L'administration centrale verse au titulaire une participation financière établie sur la base du coût forfaitaire mensuel pour 60 berceaux à plein temps.

Il est mono-attributaire.

3.5 - Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification (date de réception de ladite notification par le titulaire).

Il est reconductible tacitement 3 fois 12 mois sans que sa durée totale puisse excéder soixante (60) mois.

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

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

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

La date de début d'exécution des prestations est fixée **au 1^{er} septembre 2026 pour l'accueil des enfants dans les crèches.**

3.7 - Délai et durée de validité des offres

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

3.8 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.9 - Langue

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

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

3.10 - Lieux d'exécution des prestations

Les prestations se déroulent en Ile de France dans les départements suivants 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95 dont une partie à la Défense dans un rayon de 1 km.

4 - Considérations environnementales et sociales

4.1 - Considérations 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, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

- Article 4 du CCAP

Dans une volonté de protection de l'environnement, la présente consultation comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

4.2 - Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

5 - Secret des affaires

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

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

6 - Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« règlement général sur la protection des données » – RGPD).

7 - Modalités de la consultation

7.1 - Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : Etiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;
 - Annexe 2 : Cadre de réponse ;
 - Annexe 3 : Décomposition du prix
 - Annexe 4 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
 - Annexe 5 : Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe ;
- L'acte d'engagement et son annexe ;
 - Annexe 1 : Relative aux clauses sociales.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'avis de marché.

7.2 - Comment obtenir le DCE :

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par **voie électronique** sur la Plate-forme des achats de l'État (**PLACE** – www.marches-publics.gouv.fr), en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-030-25 » dans le champ « Référence ».

7.3 - Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au **plus tard le 20 mars 2026**. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

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

7.4 - Renseignements complémentaires

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

Les demandes de renseignements doivent être reçues **au plus tard le 18 mars 2026**.

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard le 20 mars 2026**.

8 - Participation et réponse – Candidature

8.1 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

[1ère possibilité] Réponse électronique STANDARD	
1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat	
<ul style="list-style-type: none">♦ Une lettre de candidature, sous la forme d'un <u>formulaire DC1¹</u> (de préférence) ou sur papier <u>libre</u> et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous) ;♦ En cas de redressement judiciaire, la <u>copie des jugements prononcés</u> ;♦ Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.	
<ul style="list-style-type: none">♦ Pour les entreprises établies en France :<ul style="list-style-type: none">○ Son numéro unique d'identification SIRET○ Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription♦ Pour les entreprises établies hors de France :<ul style="list-style-type: none">○ Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.○ Si l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.	
2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat	
<ul style="list-style-type: none">♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires général annuel et le chiffre d'affaires annuel concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;♦ Ces éléments peuvent être transmis sur papier libre et/ou à l'aide du <u>formulaire DC2</u>.♦ Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.	
3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat	
<ul style="list-style-type: none">♦ Une note de présentation de la société ;♦ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années disponibles et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.♦ Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;♦ Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours y compris multirisques professionnels ;	

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

- ♦ Le soumissionnaire fournit le **document d'agrément de la PMI** (Protection maternelle et infantile) ;
- ♦ Le soumissionnaire fournit **l'agrément de la caisse d'allocations familiales** autorisant le candidat à percevoir la prestation de service unique (PSU) ou la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant) ;
- ♦ Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.
- ♦ « Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure. »

**Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.*

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

- ♦ Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4¹ dûment renseigné.

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

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

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

OU

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique en téléchargeant un DUME à l'adresse suivante <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer> et le retourner complété lors du dépôt de votre offre.

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

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

1 – Documents à fournir

En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;

Le **formulaire DUME établi en langue française** complété selon les indications ci-dessous

Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

2 – Indications pour le remplissage du DUME

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

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

En cas de groupement et/ou de sous-traitance

- ♦ chaque co-traitant et/ou sous-traitant complète un DUME, de préférence en se connectant à PLACE, et transmet la référence de son DUME au mandataire.
- ♦ le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.
- ♦ S'agissant de la **partie IV du DUME** – « critères de sélection » :
 - Le candidat doit remplir les sections proposées de la partie IV ;
 - Et uniquement les informations pour les critères de sélection suivants :
- ♦ Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours ;
- ♦ Le soumissionnaire fournit le document d'agrément de la PMI (Protection maternelle et infantile) ;
- ♦ Le soumissionnaire fournit l'agrément de la caisse d'allocations familiales autorisant le candidat à percevoir la prestation de service unique (PSU) ou la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant) ;
- ♦ Une note de présentation.

8.2 - Les candidatures sous forme de groupements

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

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

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

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

8.3 - Motif d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

8.4 - Vérification des motifs d'exclusion

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

9 - Participation et réponse

9.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, **l'offre (acte d'engagement) doit être signée.**

9.2 - Présentation de l'offre

Le soumissionnaire remet au titre de son offre :

Dépôt électronique
<u>Au titre de l'offre financière :</u> <ul style="list-style-type: none">✓ L'acte d'engagement dûment complété et signé électroniquement (de préférence au format.pades);✓ La décomposition du prix complétée (Annexe 3 du RC).
<u>Au titre de l'offre technique :</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Le cadre de réponse complété, annexe 2 du règlement de la consultation valant mémoire technique du candidat ;✓ Tous documents de preuve et d'explication permettant de valider les produits « performance environnementale » et « externalité environnementale » inclus dans la proposition du candidat.
<ul style="list-style-type: none">✓ Eventuellement, l'annexe 4 au règlement de la consultation complétée : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;✓ Eventuellement, l'annexe 5 au règlement de la consultation complétée : Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe.

10 - Examen des candidatures et des offres

Information :

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire **transmet son offre en une seule fois.**

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

10.1 - Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

10.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

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

Critères et sous-critères		Pondération %
Critère 1	Prix apprécié à partir de la participation financière de l'administration (PFA) en Euros pour 60 berceaux pour une année, indiqué dans l'acte d'engagement	60
Critère 2	Modalités d'organisation pour l'exécution des prestations	20
Sous-Critère 2.1	<i>Description de la méthodologie de reprise des berceaux appréciée à partir des éléments apportés au cadre de réponse complété (article 2 alinéa a)</i>	5
Sous-Critère 2.2	<i>Description de l'organisation des prestations appréciée à partir des éléments apportés au cadre de réponse complété (article 2 alinéa b)</i>	5
Sous-Critère 2.3	<i>Description d'une journée type appréciée à partir des éléments apportés au cadre de réponse complété (article 2 alinéa c)</i>	5
Sous-Critère 2.4	<i>Description des moyens humains appréciée à partir des éléments apportés au cadre de réponse complété (article 2 alinéa d)</i>	5
Critère 3	Présentation et répartition des structures d'accueil appréciée à partir des éléments apportés au cadre de réponse complété article 3	10
Critère 4	Performance environnementale appréciée à partir des éléments apportés au cadre de réponse complété article 4	10

10.3 - Barème de notation

Il est attribué aux sous-critères du critère 2 et aux critères 3 et 4, une note brute, sur 5, selon l'échelle de valeur suivante :

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

10.4 - Méthode de notation

10.4.1 - Critère 1 « Prix » - 60 %

Le prix considéré est la participation financière de l'administration indiqué dans l'acte d'engagement pour 60 berceaux pour une année.

La note brute est obtenue :

Note brute du candidat $Y = 5 * (\text{Montant pour 60 berceaux pour une année le moins disant indiqué à l'acte d'engagement} / \text{Montant pour 60 berceaux pour une année, indiqué à l'acte d'engagement du candidat } Y)$.

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

10.4.2 - Critère 2 : « valeur technique » 20%

Le critère se décompose en quatre sous-critères.

10.4.2.1 - Le sous-critère 2.1 « Description de la méthodologie de reprise des berceaux » pondéré à 5%

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

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

10.4.2.2 - Le sous-critère 2.2 « Organisation de l'organisation des prestations » pondéré à 5%

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

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

10.4.2.3 - Le sous-critère 2.3 « Description d'une journée type » pondérée à 5%

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

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

10.4.2.4 - Le sous-critère 2.4 « Description des moyens humains » pondérée à 5%

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

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

10.4.2.5 - La note pondérée du critère 2

Est obtenue en additionnant les notes pondérées des sous-critères 2.1 à 2.4.

10.4.3 - Critère 3 : « Présentation et répartition des structures d'accueil sous forme d'un tableau » 10%

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

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

10.4.4 - Critère 4 : « Performance environnementale » 10%

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

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

10.4.5 - Note finale

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

10.5 - Examen des offres

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

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

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

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

11 - Négociation

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

11.1 - Le déroulement de la négociation

Pour la présente consultation, le RPA se réserve le droit d'organiser des séances de négociation selon la procédure suivante :

- A la réception des offres des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur « RPA » effectue un classement des offres en application des critères énoncés dans le présent document ;
- Le RPA retient les trois meilleures offres sous réserve d'un nombre de candidats suffisants et engage la négociation avec ces trois présélectionnés selon les modalités décrites ci-dessous
- A l'issue de la négociation, chaque soumissionnaire est invité à envoyer dans un délai identique pour tous, une nouvelle version de la totalité des pièces ou d'une partie des pièces prévus à l'article intitulé « participation et réponse » mise à jour à l'issue des négociations et qui se substitue aux précédentes pièces pour l'analyse des offres finales.
- Les offres finales sont classées en fonction des mêmes critères énoncés au présent document afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects techniques, commerciaux et financiers des offres sélectionnées. Les considérations sociales et environnementales pourront également faire l'objet d'un échange.

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

11.2 - Les modalités de la négociation

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

La négociation peut prendre la forme de :

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

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

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

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

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

12 - Modalités de remise des plis

12.1 - Réponse sous forme de transmission électronique

12.1.1 - Réponse sous forme de transmission électronique

La réponse à la consultation peut être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**². Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-030-25 » dans le champ « Référence ».

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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

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

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

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

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

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

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

²www.marches-publics.gouv.fr

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

12.2 - Copie de sauvegarde papier/physique

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

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

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

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

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

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

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

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

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

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

A cet égard, le candidat peut recourir :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Antivirus

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

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

12.4 - Signature électronique et ses modalités

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

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

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

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

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

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

12.4.1 - Principe et fonction de la signature électronique

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

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

12.4.1.1 - L'identification du signataire

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

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

12.4.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :
 - la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
 - la signature électronique qualifiée (niveau 4)

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

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-signature-trusted-list-browser-now-available>)

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

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

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

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

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

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

12.4.2 - Outil de signature de la PLACE

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

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

12.4.3 - Autre outil de signature

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

L'outil est conforme aux formats réglementaires (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.

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.

12.5 - Anti-virus

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

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

13 - Attribution

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

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

13.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

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

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

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

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

- **Le pouvoir du ou des signataires** d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ;
- **L'annexe 4 au règlement de la consultation complétée** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- **L'annexe 5 au règlement de la consultation complétée signée (de préférence au format.pades)** : Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe.
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- **Le ou les relevé(s) d'identité bancaire** ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre

valant autorisation de travail) ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

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

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

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

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne

délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

13.2 - Interdiction d'attribution

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

13.3 - Mise au point

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

13.4 - Signature du marché

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

14 - Contentieux

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

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

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

16 - Annexes

- **Annexe 1** : Étiquette ;
- **Annexe 2** : Cadre de réponse ;
- **Annexe 3** : décomposition du prix ;
- **Annexe 4** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- **Annexe 5** : Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe.

Expéditeur :

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

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-030-25/LB**



: 01 40 81 73 45

Objet : Réservation berceau - crèche

Préciser si copie de sauvegarde : NON ☐ OUI ☐

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

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

SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique
Arche de la Défense

Paroi sud – Pièce 22N51

92055 La Défense Cedex