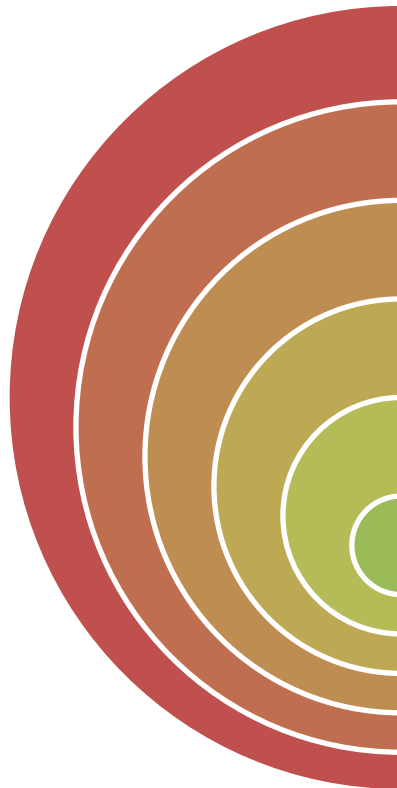


Règlement de la consultation

Objet	Location de bungalows pour le département de la Réunion
Contact Inrap :	Contact Inrap : Service des marchés publics Tel : 01 40 08 80 45 Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : https://www.marches-publics.gouv.fr . Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.
No de dossier	016FR2026
Echéances	Date et heure limite du retrait du dossier de consultation : 18/05/2026, 12h00 Date limite d'envoi des questions par les candidats : 12/05/2026, 12h00 Date limite de réponses : 13/05/2026, 12h00 Date et heure limite de remise des offres : 18/05/2026, 12h00 Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid



Procédure Type de marché	<ul style="list-style-type: none"> • Appel d'offres Ouvert • Fourniture
Durée	<ul style="list-style-type: none"> • 12 mois reconductible 3 fois 12 mois
Allotissement	<ul style="list-style-type: none"> • NON
	<ul style="list-style-type: none"> • OUI • OUI
Montant maximum sur la durée totale Forme de Prix	<ul style="list-style-type: none"> • 250 000,00 €HT • Révisable
Développement durable	<ul style="list-style-type: none"> • Clause environnementale et sociale : Oui • Critère environnementale: Oui

1 *Objet de la consultation*

1.1 *Objet*

Le présent marché concerne la location de bungalows fixes équipés de containers et de sanitaires autonomes ou raccordables le tout comprenant l'ensemble des services associés et les transferts de ces matériels sur les chantiers archéologiques de l'Inrap, tels que définis au présent CCTP.

La couverture géographique d'intervention correspond au département la **Réunion**.

1.2 *Procédure retenue*

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-1 à R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique. Le présent marché est un accord cadre à bon de commande, multi-attributaires conformément aux dispositions des articles L.2125-1, R.2162-2 à R.2162-4 du Code de la commande publique.

1.3 *Dématérialisation*

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1, R.2132-2, R.2131-3, R.2132-7, R.2132-8, R.2132-9 et R.2132-11 du code de la commande publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat (Place) mise à disposition par l'Inrap est libre d'accès.

Par l'intermédiaire de cette plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) les candidats peuvent :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité
- poser des questions relatives au DCE, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettres d'attribution, de rejet ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site, dans la rubrique *Aide*, afin de faciliter le maniement de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Une assistance téléphonique est également disponible sur ce site.

1.4 *Sous-traitance*

Sans objet

1.5 *Groupements momentanés d'entreprises*

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens de l'article R.2142-20 du code de la commande publique, est autorisée. En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de la consultation sera solidaire des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

Important

- Les candidats membres d'un groupement ne peuvent se présenter 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
- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements, dans le cadre du présent appel d'offres ;
- La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait

2 *Présentation du marché*

2.1 *Lieu d'exécution – Service ou Direction bénéficiaire du marché*

Lieu d'exécution : la Réunion

L'activité de l'Inrap est aléatoire car elle est soumise à l'obtention ou non de diagnostics ou de fouilles archéologiques. Il nous est impossible de déterminer à l'avance le lieu de la première mise en place ainsi que la dernière. C'est pourquoi, ce marché est exécuté par émission de bons de commande. Le lieu sera indiqué lors de l'émission des bons de commande.

Les diagnostics ou les fouilles peuvent avoir lieu tant en milieu urbain qu'en milieu rural et dans la couverture géographique du marché.

Direction ou service bénéficiaire du marché : direction interrégionale Nouvelle Aquitaine et Outre-Mer (NAOM).

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 *Modalité d'attributions des bons de commandes – multi-attributaires*

Le marché est attribué **aux deux titulaires** les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres sur le marché.

Dans le cas d'une demande de location et de services associés, le titulaire dont l'offre a été classée première est contacté en priorité, par un agent de l'Inrap par courriel. Le titulaire dispose d'un délai de 48 h pour confirmer ou infirmer la réservation par mail.

En cas, d'absence de réponse dans un délai de 48 h ou de non-disponibilité des prestations demandée, l'Inrap contacte le second titulaire selon les modalités précitées.

Consultation n° 016FR2026

RC –

La location se fera alors auprès du titulaire ayant confirmé la réservation et sera matérialisée par l'émission d'un bon de commande.

La liste des agents de l'Inrap habilités à contacter les titulaires sera communiquée au plus tard dans les 15 jours suivants la notification du présent marché.

2.3 Montant et durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification ou à une date fixe figurant à l'acte d'engagement, pour une durée de 12 mois reconductible 3 fois 12 mois, soit au maximum 48 mois.

En tout état de cause, le début d'exécution des prestations ne pourra avoir lieu avant la notification dudit marché public.

Il n'y a pas de montant minimum. Les montants du marché sont :

Département	Montant maximum
La Réunion	250 000,00€ HT

2.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues au marché.

2.5 Variante

Conformément à l'article R.2151-8 alinéa 1 du code de la commande publique, l'Inrap n'autorise pas les variantes.

2.6 Options

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra recourir à un marché public négocié sans publicité préalable ni mise en concurrence avec le titulaire du présent marché.

Ce marché négocié aura pour objet des prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le marché principal. Le montant maximum de ce marché de prestations similaires pourra aller jusqu'à 250 000, 00 €HT.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles non obligatoires (PSA)

Le titulaire peut, en complément de l'offre financière de base, présenter une offre financière relative aux prestations supplémentaires éventuelles non obligatoires (PSE), comme précisé dans le Bordereau des prix (BPU).

Les candidats peuvent joindre une feuille libre où seront précisés les modes de calcul proposés pour les prestations concernées.

Cette offre s'ajoute à l'offre de base. Le choix de ces prestations ne résulte pas de l'application des critères d'attribution. Le choix de lever ou non la PSE se fera au moment de l'attribution du marché.

3 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.1 Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation des entreprises ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cadre des réponses techniques (CRT) ;
- Un document « renseignements supplémentaires ».

3.2 Conditions de retrait

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 016FR2026.

3.3 Modifications du DCE

L'Inrap se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six jours** avant la date 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 serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 Questions posées par les candidats

Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr> . Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.

Les réponses aux questions posées en temps utile seront communiquées à l'ensemble des candidats, via la PLACE au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

3.5 Informations dématérialisées

L'Inrap transmettra toutes informations utiles (modifications du DCE, réponses à des questions des candidats, demande de complément, courriers de rejet et d'attribution, notification ...) via la plateforme dématérialisée PLACE, à l'adresse mail déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Consultation n° 016FR2026

RC –

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse mail déclarée par des soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise. Elle doit être consultée pendant toute la durée de la procédure.
- Le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la PLACE.

4 Constitution des offres

4.1 Pièces relatives à la candidature

4.1.1 Liste des pièces à fournir

- une lettre de candidature ou DC1 complété
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ou DC1 complété
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des prestations, auxquelles se réfèrent le marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété
- une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique de la prestation citée en objet.
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de la prestation citée en objet
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 et 2. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.

Formulaires disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Cas de documents accessibles par une base de données nationale

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données nationale, le candidat peut indiquer dans sa candidature (DC1) un lien et les conditions permettant à l'Inrap de récupérer ses documents.

Les formulaires de candidature, que sont les DC1, DC2 ou le DUME, n'ont pas à être signés.
Les attestations et les documents justificatifs n'ont pas à être fournis sous forme original.

Nota Bene

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.
- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 4.1.2 suivant).

4.1.2 Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance

En cas de demande de sous-traitance présentée dans la candidature, le candidat produit, dans son dossier de candidature, les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa candidature et joint un DC4 complété daté et signé. Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, le candidat produit en outre soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Le DC4 est un formulaire disponible sur le site :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imp_rimes_dc/DC4_2023_Duree_contrat_sous_traitance.docx

4.1.3 Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprises

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- 1) Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.
- 2) Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature. Les dispositions précitées sur le Dume et sur la base de données nationales (voir paragraphe liste des pièces à fournir) sont applicables à chaque membre du groupement.

4.2 Pièces relatives à l'offre

- Description du parc des éléments objets du lot avec leurs caractéristiques, leurs dates de mises en circulation et des moyens de transport envisagés ;
- Les bases opérationnelles de stockage sur le secteur du marché dont sont susceptibles de partir les transports de matériel, liste par département ;
- La liste des sites de départ des transferts par départements concernés par les chantiers et le mode de calcul des transferts ;
- Les conditions du service après-vente (organisation, mise en œuvre pour la maintenance, délais d'intervention...) ;

- Les moyens qu'il envisage de mettre en œuvre pour assurer de façon simultanée plusieurs chantiers ;
- L'organisation et les conditions de mise en œuvre des prestations associées et notamment le système de contrôle et d'autocontrôle de l'ensemble de prestations, les modalités de transport, installation et calage conformément à l'article 2.03 du CCTP ;
- Les délais d'amené et de repli si ceux-ci sont plus courts que ceux fixés au CCTP et les délais d'intervention pour la maintenance, à compter de l'envoi du bon de commande ;
- La politique de développement durable et d'insertion professionnelle (pourcentage de personnel par rapport au montant annuel du marché) mise en œuvre par le candidat dans le cadre de son entreprise.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente ... transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, sera réputée comme non écrite.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre constitue un motif de rejet de l'offre.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire. Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation (voir les dispositions de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation).

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- Un IBAN
- Attestation fiscale de moins de 3 mois
- Attestation sociale de moins de 6 mois
- un Kbis

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

5 Conditions de remise des offres

Le dossier du candidat, comprenant les documents de la candidature et les documents de l'offre, devra être déposée sur le site de la PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le n° 016FR2026

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de la consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans un format pdf ou compatible avec les suites bureautiques Microsoft Office 2017 ou LibreOffice 7. Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : acte d'engagement.pdf)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique via le site de la PLACE peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (clé USB).

S'ils souhaitent remettre une copie de sauvegarde, les candidats doivent veiller aux points suivants :

- La copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature proprement dite et les éléments relatifs à l'offre du candidat, tels que précisés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement
- Cette copie doit être remise dans un pli cacheté comportant le nom du candidat, la mention « AOO- Location de bungalows et leurs services associés pour le département de la Réunion » et la mention clairement lisible « copie de sauvegarde » et envoyée à l'adresse suivante :
Inrap – Service des marchés publics
121, rue d'Alésia – CS 20007
75685 Paris cedex 14
L'accueil est ouvert de 9h à 12h et de 14h à 17h.
- Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 12 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 du ministère de l'économie et des finances.
Les candidats sont priés de se reporter à cet arrêté.

5.1 Date de réception des offres

La date et heure limite de réception des offres par l'Inrap sont précisées en page de garde du présent document.

Ces dates et heure doivent être impérativement respectés par les candidats. La réception de l'offre par l'Inrap fait foi.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par l'Inrap. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyé au candidat. Cette offre sera donc éliminée, conformément à l'article R.2151-5 du code de la commande publique.

5.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de remise des offres.

6 Critères d'attribution

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, les critères pondérés qui présideront au choix de l'attributaire, pour chaque lot, sont les suivants :

- Critère « prix des prestations » à hauteur de 60% de la note finale, apprécié en fonction des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU). L'analyse sera réalisée au regard d'un DQE, non fourni aux candidats

- Critère « **pertinence de l'offre technique proposé au regard des contraintes du cahier des clauses techniques particulières à hauteur de 40% de la note finale** apprécié selon les sous-critères suivants :

- (Adéquation du descriptif technique des bungalows et des services associés avec les exigences du CCTP, complétude de la gamme proposée par rapport au bordereau des prix unitaires, descriptif du parc, qualité des matériaux proposés, produits proposés, prestations associées, SAV, caractéristiques du mobilier, performance des installations notamment) **(15 points)**;
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la simultanéité des chantiers **(10 points)** ;
- Le délai d'amené, de repli si ceux-ci sont plus courts que les délais fixés au CCTP les délais d'intervention pour la maintenance opérations (dont le nombre des agents et de véhicules dédiés aux livraisons pour chaque lot) **(10 points)** ;
- La politique de développement durable et d'insertion professionnelle mise en œuvre par le candidat pour assurer la réalisation de la prestation objet du marché **(5 points)** ;

Seule l'offre de base résulte des critères d'attribution. Le choix des PSE facultatives ne résulte pas de l'application des critères d'attribution.

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins et seront attribués à chaque titulaire à tour de rôle selon l'ordre du classement initial de la mise en concurrence.

L'Inrap se réserve la possibilité de régulariser une offre qualifiée d'irrégulière. Les offres qualifiées d'inappropriées ou d'inacceptables sont éliminées.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

7 Dispositions relatives à l'attributaire

Le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ne pourra se voir attribuer le marché que sous réserve qu'il produise dans un délai maximum de 5 jours suivants les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (impôt sur les sociétés, TVA et URSSAF) et fournit un document justifiant de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Ce document délivré par le greffe du tribunal de commerce (ou du tribunal d'instance ou de grande instance en Alsace et Moselle) correspond à :

- l'extrait K pour les personnes physiques (ou L s'il s'agit d'un établissement secondaire) ;
- l'extrait Kbis (ou K bis) pour les personnes morales (ou L bis s'il s'agit d'un établissement secondaire).

L'extrait doit dater **de moins de 3 mois**.

NB :

L'extrait K, L, Kbis ou Lbis ne concerne que les entreprises immatriculées au RCS et ne peut être délivré qu'aux commerçants ou sociétés commerciales : les artisans doivent fournir un extrait D1 et les professions libérales ou les micro-entrepreneurs leur numéro Siren (n° Siret) obtenu auprès de l'Urssaf.

8 Dispositions relatives à la diversité-égalité

Dans le cadre de cette consultation, l'Inrap met en œuvre le repère 10 "agir pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes" prévu par la stratégie précitée.

Les candidats sont invités à remplir un questionnaire (joint en annexe 2) qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la notification du marché.

9 Dispositions relatives au règlement européen relatives à la protection des données

Le candidat présente en annexe de son offre technique les mesures de sécurité qu'il met en place dans le cadre de l'application du règlement européen sur la protection des données (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil.

Il décrit notamment, les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement
- les certifications, code de conduite ou tout autre document prévoyant des mesures de sécurité.

10 Voies de recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif un référé précontractuel avant la conclusion du contrat dans un délai de 11 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la notification du courrier l'informant de son rejet (art L555-1 et suivants du code de la justice administrative).

Il peut également intenter un référé contractuel au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché (art L 551-13 et suivant du code de justice administrative) ou un recours en contestation de validité du marché dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicités appropriée.

La décision emportant éviction du candidat peut également être contestée sur la base de l'article R 421-1 du code de justice administrative dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir introduit au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception du présent courrier

Instance chargée des voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00

Service habilité à communiquer des informations relatives aux voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00

ANNEXE 1 –

MODALITES DE DEMATERIALISATION

PRINCIPES GENERAUX

Chaque candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales disponibles sur le site de la PLACE pour toute action.

Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique). Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le fonctionnement de la plateforme dans la rubrique AIDE.

TRANSMISSION DE L'OFFRE (en complément des dispositions de l'article 5.3 du présent règlement de la consultation)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique sur le site de la PLACE, peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise selon les conditions définies à l'article 5 du présent règlement de la consultation et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque cette dernière contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale n'est pas parvenue dans les délais, par exemple pour des raisons d'aléas de transmission. Ce cas ne vise pas l'arrivée hors délai de l'offre du fait de l'imprévoyance de l'entreprise candidate,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce dépôt n'est pas obligatoire.

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale

Chaque transmission d'une offre électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Consultation n° 016FR2026

RC –

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est recommandé aux candidats de veiller à la protection des fichiers constitutifs de leur candidature et de leur offre contre les programmes malveillants. En cas de détection d'un programme malveillant dans un document électronique remis par un candidat, il ne sera pas tenté de réparation. Le document sera réputé n'avoir jamais été reçu. S'il s'agit d'un document devant être remis dans le dossier de candidature, l'Institut national de recherches archéologiques préventives se réserve le droit de mettre en œuvre la faculté prévue à l'article à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, dans la limite du champ d'application de celui-ci, et de demander au candidat de compléter son dossier dans un délai qui lui est indiqué.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les dispositions de l'annexe 12 du code de la commande publique relatif à la signature électronique et du règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » sont applicables à la présente consultation.

L'opérateur économique doit se procurer un certificat qualifié de signature électronique, conforme au règlement eIDAS

Dans le cadre de la commande publique, sont autorisées :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4)

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement de délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

La liste des prestataires commercialisant ces certificats est publiée par l'ANSSI, pour la France et est accessible à l'adresse :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

A titre d'exemple, les prestataires de service de confiance suivants sont qualifiés eIDAS et commercialisent les certificats utilisables dans la commande publique :

- CertEurope .
- Certinomis ;
- Chambersign France ;
- Dhimyotis ;
- Docusign France.

Il est possible d'utiliser un certificat européen pour signer mais celui-ci doit figurer sur la liste européenne (voir le site de la Commission Européenne) et correspondre au niveau minimum exigé pour les marchés publics, soit une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3).

Il est également possible d'utiliser un certificat non européen pour signer mais ce certificat doit répondre aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement eIDAS. L'opérateur économique utilisant ce certificat doit démontrer ces équivalences.

Les opérateurs économiques utilisant un autre outil que celui du profil acheteur, doivent transmettre à la personne publique un « mode d'emploi » lui permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Pour les opérateurs économiques disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Les offres transmises par voie électronique peuvent être signées par chaque candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**

Par contre, au moment de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire :

- soit de rematérialiser son acte d'engagement dans le cas où il serait signé électroniquement et que le certificat ne serait pas reconnu par le site PLACE.
- soit de signer l'acte d'engagement qui n'a pas été signé au moment du dépôt de l'offre.

Dans ces deux cas, il est demandé à l'opérateur économique d'imprimer l'acte d'engagement, de le signer de manière manuscrite par une personne habilitée à engager la société (signataire qui doit être identique à celui de la signature électronique), de le dater du jour du dépôt de l'offre électronique et de le renvoyer par courriel dans un premier temps et, dans un second temps, à l'adresse suivante :

Inrap – SPAMPRC
121, rue d'Alésia – CS 20007
75685 Paris cedex 14

**ANNEXE 2-
QUESTIONNAIRE « Diversité-égalité »**

Consultation : Location de bungalows et leurs services associés pour le département de la Réunion

Informations relatives au candidat :

Nom du candidat	
Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH) Adresse mail et téléphone	
Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH) Adresse mail et téléphone	

I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes

- 1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :
_ % et d'hommes _ %
- 2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :
_ % et d'hommes _ %
- 3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : ___%
- 4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

II - Prévention contre les discriminations

- 5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui
Envisagé
Non

6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

- Label
- Charte
- Accord (collectif ou individuel)

7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise ?

- Femmes
- Jeunes (moins de 25 ans)
- Seniors
- Personnes éloignées de l'emploi

8) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

- Enjeu économique
- Amélioration de la gestion des RH
- Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)
- Valorisation de l'image