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

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE METALLERIE, DE SERRURERIE, DE SECOND OEUVRE ET DES PORTES COUPE-FEU DU PARC IMMOBILIER DES SERVICES DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

(2 lots)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : BAMAC-2026-376-Métallerie

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de réception des plis : **9 NOVEMBRE 2026 A 12H00**

Article 1 - ACHETEUR 4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Forme et étendue du marché (pour chaque lot) 4
3.4 Durée du marché 5
3.5 Lieu d'exécution 5
3.6 Variantes 5
3.7 Considérations environnementales 5
3.8 Considérations sociales 5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 6
4.1 Contenu des documents de la consultation 6
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 6
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions 7
4.4 Modification des documents de la consultation 7
4.5 Prolongation du délai de réception des offres 7
4.6 Visite sur site 7
4.7 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 8
Article 5 - CANDIDATURE 8
5.1 Motifs d'exclusion 8
5.2 Conditions de participation 8
5.3 Présentation de la candidature 8
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 9
5.5 Précisions concernant la sous-traitance 10
5.6 Examen des candidatures 11
Article 6 - OFFRE 12
6.1 Présentation de l'offre 12
6.2 Examen des offres 12
6.3 Durée de validité des offres 14
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 14
7.1 Date et heure de réception des plis 14
7.2 Conditions de transmission des plis 14
Article 8 - LANGUE 16
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE 16

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 16
9.2 Mise au point 17
9.3 Signature du marché 18
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 18
Article 11 - CONTENTIEUX 19
Article 12 - ESPACE FOURNISSEURS 19
Article 13 - Annexe 1 à la lettre de consultation : Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) 21
Article 14 - Annexe 2 à la lettre de consultation : La médiation interne relations fournisseurs au ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique 22

Article 1 - ACHETEUR

Service des achats et des finances, Sous-direction de la gestion financière et des achats, du Secrétariat général du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique, représenté par le Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale (BAMAC), 139 rue de Bercy, 75572 Paris cedex 12.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché public a pour objet d'assurer la maintenance préventive, corrective et modificative des équipements de métallerie, de serrurerie, de second œuvre et des portes coupe-feu des bâtiments abritant les services d'administration centrale du ministère. Ces bâtiments sont situés dans plusieurs départements de la région francilienne.

Le marché est un marché de prestations de services.

Code CPV de la consultation : 50700000, services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiment.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R2124-2-1° et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le marché fait l'objet d'un allotissement géographique établi suivant les périmètres de compétence des pôles de l'immobilier et du cadre de vie (PICAV) chargés de la gestion de son parc immobilier

Lot	PICAV	Localisation géographique
1	Paris Seine Sud	Paris
2	Paris Est	93, 94

3.3 Forme et étendue du marché (pour chaque lot)

Le marché public est composé :

- d'une part forfaitisée pour les prestations relevant de la maintenance préventive,

- d'une part à bons de commandes pour les prestations et fournitures relevant de la maintenance corrective et modificative. Ces prestations sont régies par les dispositions des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Cette part est exécutée à bon de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale du marché (reconductions comprises) :

Lot	PICAV	Montant maximum HT
1	Paris Seine Sud	125 000 €
2	Paris Est	351 351 €

Le contenu des prestations est détaillé dans les CCTP de chaque lot et leurs annexes.

3.4 Durée du marché

Le marché public est conclu pour une durée de 2 ans fermes à compter du 09/03/2027.

Le marché public est reconductible tacitement 2 fois par période complémentaire d'un an. La décision de non-reconduction fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur ou de son représentant notifiée au titulaire 3 mois avant la date d'anniversaire du démarrage des prestations.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées au sein des bâtiments situés en Ile-de-France.

3.6 Variantes

3.6.1 Variantes à l'initiative de l'acheteur

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

3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.7 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend une clause environnementale détaillée dans le CCAP ainsi qu'un critère environnemental comme critère d'attribution.

3.8 Considérations sociales

- L'action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education Nationale et de la Jeunesse et des Sports.

Dans l'article 10.5 du CCAP, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché public.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué à l'article 10 du CCAP ; il est à réaliser pendant la durée du marché public, reconductions comprises. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise (cadre de réponse), annexée au présent règlement de la consultation (Cf. annexe 4).

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le règlement de consultation (RC) et son annexe relative à la clause sociale,
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), un CCTP respectif pour chaque lot et leurs annexes,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux lots,
- l'annexe financière par lot,
- le cadre de réponse technique par lot,
- l'annexe à l'acte d'engagement « Fiche entreprise » relative à la proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire,

L'acte d'engagement n'est pas dans le DCE et sera signé uniquement avec l'entreprise titulaire,

- l'attestation de visite des lieux par lot.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard le **29/10/26**, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le **02/11/26**.

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard le **02/11/26**.

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

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

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas apportée au plus tard le **02/11/26**, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.6 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter les sites.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Lot	PICAV	Localisation géographique
1	Paris Seine Sud	Patrick GOMA : patrick.goma@finances.gouv.fr Christophe TRAGNEE : christophe.tragnee@finances.gouv.fr
2	Paris Est	Pepin Rock MALELA : pepin.malela@finances.gouv.fr Sylvie MOUNIER : sylvie.mounier@finances.gouv.fr

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

Les visites auront lieu au plus tard le 28/10/26.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

4.7 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute question administrative ou technique sera adressée via la plate-forme PLACE.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

5.2 Conditions de participation

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

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 Présentation de la candidature

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

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE.

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

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

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

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C1b) : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années sur des ouvrages comparables, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé avec ses coordonnées ;

- la partie IV - C8) : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- la partie IV - C9) : description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité, des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

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

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

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1, (téléchargeable à partir du lien

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté.

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

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, (téléchargeable à partir du lien

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté.

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

Les candidats joignent les justificatifs de capacités techniques et professionnelles prévus à l'article 6.3.1 ci-avant et, si le candidat en possède, les certificats d'assurance qualité et de gestion environnementale.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un

motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.4.2 Conditions de présentation

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;

- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

5.4.3 Forme du groupement

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

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

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

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

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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

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

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

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

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

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

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

5.5.3 Autre forme de candidature

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

5.6 Examen des candidatures

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

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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

5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'annexe financière intégralement complétée (pour chaque lot),

- le mémoire technique (pour chaque lot) établi conformément au cadre de mémoire technique (CMT),

- l'annexe au règlement de consultation complétée (pour chaque lot) en fichier Excel exploitable,

- l'attestation de visite (pour chaque lot).

Le cadre du mémoire technique détaillé permet de s'assurer que le candidat a parfaitement analysé les contraintes, les obligations et l'étendue des prestations. Il décrit les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations conformément aux dispositions énoncées dans les critères d'évaluation des offres.

Ce mémoire est analysé en application du jugement technique des offres.

6.2 Examen des offres

Les inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

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

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution (pour chaque lot)

Le jugement des offres retenues se fait en application des critères et de la pondération suivante :

Critères	Sous-critères	Pondération
Prix	1.1 - Compétitivité des prix de la DPGF	40%
	1.2 - Compétitivité des propositions du BPU sur la base d'un scénario de commande DQE	10%
	Total	**50%**

Critères	Sous-critères	Pondération
Technique	2.1 - Evaluation et cohérence de l'organisation prévue pour l'exécution des prestations objet du présent contrat (moyens humains). Organisation administrative spécifiquement mise en place pour l'exécution du marché : organigramme, gestion du contrat, encadrement, effectif et qualification du personnel administratif, d'intervention ou d'astreinte dédié au marché avec CV, gestion des remplacements.	15%
	2 .2 – Compétences et expérience pour exploiter et optimiser la GMAO : le candidat précisera la méthodologie pour les purges des observations émises par le bureau de contrôle.	5%
	2.3 - Qualité de l'organisation et moyens mis en œuvre pour gérer les demandes d'intervention et le suivi de l'activité. Organisation des opérations de maintenance, mises en place pour l'exécution des marchés : Programmation et méthodologie des interventions en préventif et correctif, gestion et délais des interventions, gestion et délais d'astreinte, continuité de service, gestion et suivi administratif.	20%
	Total	**40%**
Environnemental	3.1 - Moyens et actions en faveur du développement durable exprimés dans l'exécution de ce contrat	10%
	Total	**10%**

Un classement désigne l'offre économiquement la plus avantageuse. Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la note la plus élevée à l'issue de ce classement.

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Le prix de l'offre est obtenue en additionnant le montant total de la DPGF pour les 4 années du marché ainsi que le montant issu d'un scenario de commande non communiqué aux candidats basé sur les prix unitaires apparaissant au BPU.

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

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

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

Méthode de notation du critère technique :

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

Note = 10 x (Nombre de points du candidat / Nombre de points maximum attribué)

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

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

Méthode de notation du critère environnemental :

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

Note = 10 x (Nombre de points du candidat / Nombre de points maximum attribué)

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

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

6.3 Durée de validité des offres

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

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

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

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

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

7.2 Conditions de transmission des plis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

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

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

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

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

Secrétariat Général

SAFI - BAMAC - Télédoc 631

à l'attention de Grégory ANFRAY et Adrien CAUQUIL

139, rue de Bercy - 75572 PARIS CEDEX 12

Antivirus

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

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

Article 8 - 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.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail, 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

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

- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

. certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée TVA),

. certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance,

. pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

9.2 Mise au point

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

9.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

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

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

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

1. au certificat de signature électronique ;

2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),

- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

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

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

- sur le site de la commission européenne :

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

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

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature :

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

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

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

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

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 PARIS.

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr, tél : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46.

Article 12 - ESPACE FOURNISSEURS

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des

fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : Nos engagements | economie.gouv.fr

Article 13 - Annexe 1 à la lettre de consultation : Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR)

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

Secrétariat Général

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



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

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE



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

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



Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

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



Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

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

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

Secrétariat général – SAFI 2 – Mission Ministérielle des achats

Page 1/1

Article 14 - Annexe 2 à la lettre de consultation : La médiation interne relations fournisseurs au ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

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

Secrétariat Général

LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTERES ECONOMIQUES ET FINANCIERS



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

Charte RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES SIGNATAIRE



FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

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



BENEFICIAIRES

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



CHAMP D'APPLICATION

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



MODALITES

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

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



CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

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