



# MINISTÈRES SOCIAUX

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Maintenance préventive et corrective des équipements de cuisine des ministères sociaux

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Numéro de consultation :** BPM021622

**Procédure de passation :** Procédure adaptée < 90 000 € HT



# Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.4 Durée du marché.....	3
3.5 Lieu d'exécution.....	3
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	3
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	3
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	4
4.4 Modification des documents de la consultation.....	4
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	4
4.6 Visite sur site.....	4
Article 5 - CANDIDATURE.....	4
5.1 Motifs d'exclusion.....	4
5.2 Conditions de participation.....	4
5.3 Présentation de la candidature.....	4
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	5
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	6
5.6 Examen des candidatures.....	6
Article 6 - OFFRE.....	7
6.1 Présentation de l'offre.....	7
6.2 Examen des offres.....	7
6.3 Durée de validité des offres.....	8
6.4 Négociation.....	8
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
7.1 Date et heure de réception des plis.....	9
7.2 Conditions de transmission des plis.....	9
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	10
8.2 Mise au point.....	11
8.3 Signature de l'accord-cadre.....	11
Article 9 - LANGUE.....	11
Article 10 - CONTENTIEUX.....	11

## Article 1 - ACHETEUR

### MINISTÈRES SOCIAUX

Secrétariat général

**Direction des finances, des achats et des services.**

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet d'une part la maintenance préventive et d'autre part la maintenance corrective des équipements de cuisine des ministères sociaux (Ministère des solidarités et de la santé et Ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle) afin de garantir une continuité de service des installations.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation :

Principal : 39221000 – Equipement de cuisine

Complémentaire : 50883000 – Service de réparation et d'entretien de matériel de restauration

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article R2123-1, 1° du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti. La dévolution risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

En effet, ce marché porte sur des prestations qui ne sont pas susceptibles de par leur nature et compte-tenu de l'objet du marché de faire l'objet de lots différents.

L'allotissement serait de nature à restreindre la concurrence (absence de rentabilité) et est techniquement difficile (difficulté pour un prestataire de prendre la suite d'un autre prestataire sur du matériel identique, difficile d'incomber la réparation d'une panne s'il y a faute du prestataire qui entretien).

### 3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum correspondant au seuil maximal autorisé et applicable pour un marché à procédure adaptée inférieur à 90 000 € HT.

Néanmoins, à titre indicatif et afin de permettre à chaque candidat d'apprécier l'étendue de l'accord-cadre, le montant global pour toute la durée de l'accord-cadre est estimé à 58 333,33 euros HT soit 70 000 euros TTC.

### 3.4 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible selon les modalités suivantes : 3 fois de manière tacite pour une durée de 12 mois chacune sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la fin de la validité de l'accord-cadre avec un préavis de 1 mois.

### 3.5 Lieu d'exécution

Les prestations s'effectuent dans les locaux de l'administration situés :

- 14 avenue Duquesne -75007 Paris

- 127 rue de Grenelle - 75007 Paris

## 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 présent règlement de consultation (RC)
  - le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
  - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe "liste des équipements"
  - le bordereau de prix unitaires (BPU)
  - le détail quantitatif estimatif (DQE)
- le cadre de réponse technique (CRT)

## **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) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://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> (référence de la consultation BPM021622).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues **au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

## **4.4 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

**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 fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou 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 au 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 deux sites entre le 26/04/2021 et 07/05/2021.**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : Monsieur Christian DACHEZ

Numéro de téléphone : 01.44.38.37.68

Adresse électronique : [christian.dachez@sg.social.gouv.fr](mailto:christian.dachez@sg.social.gouv.fr)

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

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

## **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 de l'acheteur, 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 accord-cadre.

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

## 5.3 Présentation de la candidature

---

Les candidats ont le choix de présenter 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 ou équivalent.

### 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 :

#### CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché **3** derniers exercices ;
- la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels

#### CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

### 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 produisent, à l'appui de ces formulaires, les informations suivantes :

#### CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices ;
- chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché **3** derniers exercices ;
- assurance pour risques professionnels

#### CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

## 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 (Plateforme 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 :

#### **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 n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre 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.

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

#### **5.4.4 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.

#### **5.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

### **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 par le sous-traitant 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 DC 4, ou équivalent (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le 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 DC 4, ou équivalent, (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 DC 4, ou équivalent, (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

### **5.6 Examen des candidatures**

---

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que 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.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;

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 :

- le cadre de réponse technique dûment renseigné ;
- le bordereau de prix (BPU) renseigné dans toutes ses rubriques et sans aucune modification ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) renseigné dans toutes ses rubriques et sans aucune modification;

**En cas de contradiction des prix entre le BPU et le DQE, les prix du BPU prévalent.**

- l'attestation de visite ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance.

### 6.2 Examen des offres

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

#### 6.2.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critère 1	PRIX	50 %
Sous-critère 1 :	Prix sur la base du Détail Quantitatif estimatif (DQE)	45,00 %

Sous-critère 2 : Taux de remise applicable sur les prix des pièces détachées	5%
Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE	40 %
Sous-critère 1 : Niveau de qualification et d'expérience du personnel	10%
Sous-critère 2 : Procédures et méthodologies de maintenances : gestion des demandes d'intervention, planification des maintenances préventives et curatives, exemples de rapport d'intervention, ....	15%
Sous-critère 3 : Moyens techniques mis à disposition des personnels de maintenance de l'entreprise : communication, outils.....	15%
<b>L'examen de chaque sous critère se fera au regard des éléments apportés dans le cadre de réponse technique</b>	
Critère 3 : CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	10 %
· Sous-critère 1 : Utilisation de véhicules émettant moins de 110 g CO2/Kms	5%
· Sous critère 2 : Collecte et recyclage des déchets	5%

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

**Les critères 2 et 3 seront jugés en attribuant des notes de 1 à 10 selon le barème suivant:**

1. Très mauvais
2. Mauvais
3. Très insuffisant
4. Insuffisant
5. Moyen
6. Suffisant
7. Très suffisant
8. Bien
9. Très bien
10. Excellent

Méthode de notation du critère prix :

Pour le sous-critère 1

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 10

La meilleure note (10) est attribuée à l'offre la moins disante.

Pour le sous-critère 2

L'analyse sera effectuée au regard du taux de remise applicable sur le prix des pièces détachées par application de la méthode suivante : (taux de remise le plus élevé / taux de remise de l'offre examinée) x 10.

### 6.3 Durée de validité des offres

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

### 6.4 Négociation



Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

En cas d'insuffisance d'offres appropriées, régulières et acceptables (moins de trois), l'acheteur se réserve le droit d'inviter tous les soumissionnaires à la négociation avec possibilité de régularisation. Cependant, la régularisation des offres n'est pas possible pour les offres inappropriées et anormalement basses conformément à l'article R. 2152-1 du CCP.

L'acheteur se réserve également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls candidats ayant présenté une offre régulière.

Enfin, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra être menée oralement ou par écrit et fera l'objet d'un procès-verbal. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Au terme de la négociation, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

## Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **17/05/2021 à 12h00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie 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](http://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 soumissionnaires 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 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](mailto: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 (candidatures et/ou offres) 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 à l'acheteur 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 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.

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

#### **MINISTÈRES SOCIAUX**

14 avenue Duquesne  
75350 Paris 07 SP

DFAS - Sous Direction des Achats et du Développement Durable

Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)

Pièce n°6140

Consultation n° BPM021622

COPIE DE SAUVEGARDE

NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

#### **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 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre 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 code de la commande publique.

#### **8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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 à l'acheteur 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 :

- L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- 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;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

**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);

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

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 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;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, 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;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
- b) 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 le soumissionnaire est établi hors de France** : 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, par 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

## 8.2 Mise au point

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

## 8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

### Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

### Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.