



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE,
DE LA BIODIVERSITÉ,
DE LA FORÊT, DE LA MER
ET DE LA PÊCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale des affaires maritimes,
de la pêche et de l'aquaculture**

**Fourniture, impression, livraison sur le littoral
d'enveloppes prêtes à poster pour la collecte et la
transmission des déclarations des pêcheurs
professionnels**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **DGAMPA-BCP-2025-03-ENVELOPPES**

Procédure de passation : procédure formalisée – appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : **le 5 Juin 2025 à 12h00**

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	4
Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1 Contexte de la consultation	4
2.2 Objet de la consultation	4
2.3 Type de marché.....	5
2.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	5
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Procédure de passation.....	5
3.2 Allotissement	5
3.3 Forme du marché	5
3.4 Durée de l'accord-cadre	5
3.5 Lieu de livraison.....	5
3.6 Considérations sociales.....	5
3.7 Considérations environnementales	5
3.8 Traitement de données à caractère personnel.....	5
Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	6
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	6
4.2.2 Conditions de transmission des plis	7
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	9
4.3.1 Date et heure de réception des plis.....	9
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	9
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	9
Article 5 - CANDIDATURE	10
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	10
5.2 Motifs d'exclusion	10
5.3 Présentation de la candidature.....	10
5.3.1 Candidature sous forme de DUME	11
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	11
5.4 Examen des candidatures	11
5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	12
5.6 Vérification des motifs d'exclusion.....	12
Article 6 - OFFRE	12
6.1 Présentation de l'offre.....	12
6.2 Examen des offres.....	13

6.3 Critères d'attribution.....	13
6.4 Méthode de notation des offres	13
6.5 Durée de validité des offres.....	14
Article 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	14
8.2 Mise au point	16
8.3 Signature du marché public.....	16
Article 8 - LANGUE.....	16
Article 9 - CONTENTIEUX.....	16
10.1 Instance chargée des recours	16
10.2 Délais d'introduction des recours	17
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	17
Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	19

Article 1 - ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche. Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA)
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 1 place Carpeaux 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Directeur Général des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique	La direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture, représentée par le chef du bureau gestion et commande publique ou son représentant
Courriel	gcp-achat.man.dam.dgampa@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Contexte de la consultation

Les captures d'organismes marins effectuées par les navires de pêche doivent être déclarées aux autorités compétentes des Etats Membres de l'Union Européenne.

Les déclarations de captures sont effectuées sur des feuillets de journaux de pêche depuis 1983 pour les navires de plus de 10 mètres, et des feuillets de fiches de pêche depuis 1990 pour les navires de longueur inférieure ou égales à 10 mètres.

Les déclarations de captures susmentionnées doivent être transmises à FranceAgriMer qui en assure la saisie informatique. Cette transmission est assurée par l'intermédiaire des DDTM/ DML/ DM qui assure également un contrôle et une validation des feuillets.

Afin d'assurer la transmission des feuillets de fiche/ journal de pêche du capitaine de navire de pêche à sa DDTM/ DML/ DM, puis du service en question à FranceAgriMer, des enveloppes prêtes à poster sont fournies par la DGAMPA.

2.2 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture, l'impression et la livraison sur le littoral d'enveloppes prêtes à poster pour la collecte et la transmission des déclarations des pêcheurs :

- Format C5 pour transmission des feuillets de journaux et fiches de pêche, aux Directions de la Mer (DM) et aux Délégations à la Mer et au Littoral des Directions Départementales des Territoires et de la Mer (DDTM/DML) ;
- Format C4 pour transmission des feuillets de journaux et fiches de pêche collectée par les DM et DML à FranceAgriMer ;

- Format DL 110*220 mm sans fenêtre pour transmission des feuillets de journaux et fiches de pêches de certaines pêcheries (civelles, autres) à FranceAgriMer.

2.3 Type de marché

Le présent marché est un marché de fournitures. Ce marché se réfère aux cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, paru au JO du 1er avril 2021.

2.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 30199230 – (Enveloppes)

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure formalisée, appel d'offre ouvert en application des articles R.2124-1, 1° du R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car l'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu à prix unitaires conformément à l'article R.2112-6-1 du code de la commande publique et tels que mentionnés dans le bordereau des prix unitaires, annexe à l'acte d'engagement.

Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique, le présent accord-cadre mono-attributaire, exécuté par bons de commandes, est conclu avec un maximum sur la durée du marché de : 700 000€ HT.

3.4 Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une durée de deux (2) ans, sans reconduction possible.

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

3.5 Lieu de livraison

Les livraisons s'effectuent en France métropolitaine, Corse comprise et en Outre-Mer dans les services déconcentrés de l'État (Directions Départementales des Territoires de la Mer – Délégations à la Mer et au Littoral et Directions de la Mer outre-mer) dont la liste et les adresses figurent dans l'annexe 4 du cahier des clauses techniques particulières.

Les lieux de livraison sont précisés au titulaire sur le bon de commande transmis par la DGAMPA.

3.6 Considérations sociales

L'accord-cadre ne comporte pas de clauses sociales.

3.7 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant une clause environnementale détaillée à l'article 6 du CCTP.

3.8 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion)

collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

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 la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes n°1,2,3 et 4 ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE : document non contractuel)

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 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).

4.2.2 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 n'est accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

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

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

Copie de sauvegarde du marché n° DGAMPA-BCP-2025-03-ENVELOPPES

Objet: Fourniture, impression, livraison sur le littoral d'enveloppes prêtes à poster pour la collecte et la transmission des déclarations des pêcheurs professionnels

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Ministère chargé de la mer et de la pêche
Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA)
Mission budget et commande publique (MBCP)
Bureau de la commande publique (BCP2)
Tour Séquoia
1 place Carpeaux
92055 La Défense Cedex
A l'attention de Mr. François Caro

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.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 5 Juin 2025 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.

4.3.2 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 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

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

4.3.4 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.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

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 :

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>

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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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>

5.2 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.

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.

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.

5.3 Présentation de la candidature

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

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 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.

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

5.3.1 Candidature sous forme de DUME

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/>

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

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 DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat : <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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté

Les DC1 et DC2 sont téléchargeables au lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

- Le formulaire DC1 est complété par le mandataire pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les 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.

5.5 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.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ou pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières (le candidat peut utiliser le formulaire DC2 ou le DUME) ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire.
- La liste des principaux services exécutés les trois dernières années sur des missions similaires à l'objet du marché, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation public ou privé. Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences est admis.

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 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 mémoire technique du soumissionnaire répondant aux critères et sous-critères de la grille d'évaluation.
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) complété, daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères d'attribution	Points
Critère 1 : Valeur technique de l'offre	20,00
Critère 2 : Qualité environnementale de l'offre	20,00
Critère 3 : Prix	60,00

6.4 Méthode de notation des offres

Critère 1 : Valeur technique de l'offre (20 points) : Le critère concernant la valeur technique de l'offre est apprécié en tenant compte de la proposition technique remise par chaque soumissionnaire en complément de son offre.

Le critère valeur technique de l'offre est jugé en attribuant des notes de **0** (si aucun élément ne permet de noter) à **20**.

Une analyse détaillée est réalisée au regard des deux composantes suivantes :

• **Sous-critère 1 :** Compréhension du besoin et qualité du mémoire technique **(15 points)**

• **Sous-critère 2 :** Moyen humains affectés et compétences de l'équipe **(5 points)**

Chaque sous-critère sera noté : de 0 (non traité), en passant par des niveaux intermédiaires graduels (mauvais, peu satisfaisant, satisfaisant, bon), à valeur maximale (Excellent).

D'une manière générale, des points sont accordés au regard de la pertinence des renseignements spécifiques et détails fournis par les soumissionnaires.

Critère 2 : Qualité environnementale de l'offre (20 points) : Le critère concernant la Qualité environnementale de l'offre est apprécié par rapport à la clause 6 du CCTP (clause éco-responsabilité et développement durable) il est décomposé comme suit :

- **Sous-critère 1 :** engagement de la société dans une démarche de management environnemental (optimisation de son mode de transport, réduction des GES, formation du personnel aux exigences environnementales) **(5 points)**
- **Sous-critère 2 :** qualité environnementale du papier, du carton et des enveloppes **(10 points)**
- **Sous-critère 3 :** engagement à réaliser une bonne gestion des déchets **(5 points)**

Chaque sous-critère sera noté : de 0 (non traité), en passant par des niveaux intermédiaires graduels (mauvais, peu satisfaisant, satisfaisant, bon), à valeur maximale (Excellent).

D'une manière générale, des points sont accordés au regard de la pertinence des renseignements spécifiques et détails fournis par les soumissionnaires.

Critère 3 : Prix (60 points) :

Le prix des prestations est évalué en totalisant les prix proposés par le candidat pour les prix unitaires sur les quantités estimées dans le détail quantitatif estimatif (DQE).

Le critère prix sera jugé en attribuant une note sur 60 points.

La formule appliquée pour l'évaluation du critère Prix est :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas/prix de l'offre examinée}) \times \text{note max}$$

Note finale :

Les 3 notes sont ensuite ajoutées pour obtenir une note globale sur 100. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché public 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 relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

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

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

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

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

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

Le 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 (ATTRI1), 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 ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du CCP;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- 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)) de moins de 6 mois
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance de moins de 6 mois.
- **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 établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **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 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.

8.3 Signature du marché public

Le marché public est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 8 - 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 9 - CONTENTIEUX

10.1 Instance chargée des recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 Boulevard de l'Hautil

BP 322

95027 CERGY-PONTOISE Cedex

10.2 Délais d'introduction des recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal de Cergy-Pontoise :

- Un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : deux mois à compter de la notification de l'acte attaqué, conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative (CJA). Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative)
- Un référé pré-contractuel : au plus tard avant la date de signature du marché par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L551-1 du code de justice administrative.
- Un référé contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R 551-7 du code de justice administrative.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation » - CE, 16 juillet 2007, n° 291545 et arrêt « Tarn -et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un fichier informatique archive - compressé ou non - (ex : .zip, .rar ...) signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de transmission de fichier de ce type, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Les modalités et l'utilisation de la signature électronique doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>

Cet arrêté prend en considération la transition entre l'application du certificat de signature électronique référentiel général de sécurité dit « RGS » et l'application du certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne.

En effet, conformément au règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »), l'arrêté prescrit aux acheteurs et aux opérateurs économiques qui requièrent la signature électronique dans le cadre de leurs consultations de se doter, au moins, d'une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS », ainsi que d'un dispositif de création de signature électronique.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Pour rappel, si le candidat est soumis aux dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics : https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000026106275 , il doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

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

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

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Il est rappelé que PLACE reconnaît et accepte les produits certifiés au Référentiel Général de Sécurité (RGS) de niveau ** pour le niveau « standard » et de niveau *** pour le niveau « renforcé ».

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais.

L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- Les livraisons des fournitures dans le strict respect des règles sanitaires en vigueur;
- Les réunions en présentiel qui peuvent être supprimées au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment);
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.