

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Le présent marché public est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

ACCORD-CADRE MONOATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE

**PRESTATIONS D'EXPEDITION DE PALETTES
COMPRENANT LA COLLECTE, L'ACHEMINEMENT ET LA
LIVRAISON DEPUIS ET VERS LA FRANCE
METROPOLITAINE – BASE A VILLEFRANCHE-SUR-CHER
(41)**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

GBM N° 25076

Date et heure limites de réception des offres :

29 mai 2026 à 12h00 (heure de Paris)

Modifié le 05/05/2026

Service responsable de la passation du marché :
Secrétariat Général
Service des Achats et des Marchés
Département des Marchés
73 avenue de Paris
94165 SAINT-MANDÉ CEDEX

Table des matières

1	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE	3
1.1	OBJET	3
1.2	NATURE DES PRESTATIONS – PROCEDURE DE PASSATION	3
1.3	ALLOTISSEMENT – FORME DU MARCHÉ	3
1.4	DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	3
1.5	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE (CPV)	4
2	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
2.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
2.2	PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.3	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3	DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE	5
3.1	PROFIL D'ACHETEUR	5
3.2	FORMATS ACCEPTÉS	6
3.3	COPIE DE SAUVEGARDE	6
3.4	ANTIVIRUS	6
4	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1	DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE	7
4.2	SOUS-TRAITANCE	8
4.3	GROUPEMENTS	8
4.4	NIVEAUX MINIMUM DE CAPACITÉ	9
4.5	EXAMEN DES CANDIDATURES	9
4.6	DOCUMENTS DE L'OFFRE	10
4.7	ANALYSE DES OFFRES	10
4.7.1	<i>Critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse</i>	10
4.7.2	<i>Précision sur la méthode de notation des offres</i>	11
4.7.3	<i>Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité</i>	13
4.8	DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	13
4.9	DOCUMENTS À FOURNIR EN VUE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
4.10	LANGUE DU MARCHÉ	16
4.11	LOI APPLICABLE – TRIBUNAL COMPÉTENT	16

1 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet l'organisation de prestations d'expédition de palettes comprenant la collecte, l'acheminement et la livraison depuis et vers la France métropolitaine – base à Villefranche-sur-Cher (41).

Le présent accord-cadre intègre également la prise en compte d'une saisonnalité marquée des volumes d'expédition et la réalisation d'une navette tous les deux mois dédiée entre Villefranche-sur-Cher et Saint-Mandé, conformément aux exigences du CCTP.

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

1.2 Nature des prestations – Procédure de passation

Le présent marché porte sur des prestations de services.

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 Allotissement – Forme du marché

Le présent marché constitue un accord-cadre mono-attributaire exécuté à bons de commande, émis par l'acheteur selon ses besoins, en vertu des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande, selon les besoins de l'acheteur.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Lot unique.

Le présent accord-cadre est passé sans montant minimum et avec le montant maximum suivant :

	Montant maximum € HT sur 48 mois
Lot unique	350 000

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée initialement prévue par l'acheteur.

1.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter du 01/07/2026. Il sera ensuite reconductible tacitement, à la date anniversaire de la notification pour deux périodes complémentaires d'un (1) an chacune, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande et les demandes de transport peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité

de l'accord-cadre. L'exécution de l'accord-cadre prend fin à l'admission des prestations de la dernière demande de transport.

La date limite d'exécution des bons de commande et des demandes de transport, définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations de l'accord-cadre.

L'IGN jusqu'à présent, avait recours à un accord-cadre interministériel pour la commande de ces prestations. Cet accord-cadre doit prendre fin le 30/06/2026.

1.5 Nomenclature communautaire (CPV)

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont les suivantes :

<i>Désignation</i>	<i>Classification principale</i>
Services de transport routier	60100000-9

2 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable par les candidats dans son intégralité à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

2.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son bordereau des prix (BP) et DQE;
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Périmètre principal du marché, document indiquant les adresses des sites IGN concernés, l'estimation du nombre de livraisons par semestre
 - o Annexe 2 : Quantification des émissions de GES des prestations de transport mobilisées dans le marché (information annuelle de l'IGN)
- Le cas échéant, le fichier comprenant les réponses aux questions posées pendant la consultation.

2.2 Précisions relatives au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux CCAP et CCTP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques semblait anormale, erronée, ou ambiguë ou que les candidats souhaitent obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, **ils devront déposer leur demande au plus tard dix (10 jours)** calendaires avant la date limite de remise des offres.

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Réponses de la présente consultation sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

L'acheteur apporte les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les réponses sont transmises via la plateforme des achats « PLACE » à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE et s'étant identifiées au moyen d'une adresse électronique valide.

2.3 Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit, six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, d'apporter des modifications au dossier de consultation. Il en informe les opérateurs économiques.

Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la PLACE «marches-publics.gouv.fr».

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modifications importantes, le délai de réception des offres sera prolongé, conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

3 DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

3.1 Profil d'acheteur

Les candidatures et les offres doivent être déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Un guide d'utilisation est mis à disposition des candidats à l'adresse suivante :

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

En cas de difficulté, les candidats peuvent solliciter le service d'assistance en ligne à l'adresse suivante (service de support ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de réception délivré par le profil d'acheteur.

Le téléchargement de l'offre complète doit être terminé avant la date et l'heure limites de réception des offres. Les téléchargements de dossiers terminés après cette date et heure seront hors délai.

La signature électronique des documents n'est pas requise au stade de la remise des candidatures et des offres.

3.2 Formats acceptés

Les formats acceptés sont : Acrobat (.pdf) ; RTF (.rtf) ; Microsoft Word (.doc ou .docx) sans macro ; Microsoft Excel (.xls ou .xlsx) sans macro ; Suite Libre Office ; Images GIF ou JPEG ; Documents Shape (.shp, .shx, .dbf et .prj) ; Fichiers zippés ne contenant que les formats précédents.

Les présentations PowerPoint (.ppt) sont à éviter.

Tout autre format utilisé pourra entraîner le rejet de l'offre en cas d'impossibilité de lecture des documents.

3.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres soit sur un support papier, soit sur un support physique électronique, soit par voie électronique.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde »
« **GBM25076 – green belt** »
« Nom du candidat »

La copie de sauvegarde peut être envoyée par tout moyen permettant d'identifier de manière certaine la date et l'heure de réception (lettre recommandée avec avis de réception postal, service de messagerie express) ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Institut National de l'Information Géographique et Forestière (IGN)
Service des Achats et des Marchés
Département des Marchés
Bâtiment A – Bureau 178
73, avenue de Paris
94165 SAINT-MANDÉ CEDEX
Du lundi au jeudi de 9 heures à 17 heures, le vendredi de 9 heures à 16 heures

Les plis devront parvenir à destination à l'adresse indiquée avant les dates et heures limites pour la réception des offres.

3.4 Antivirus

Les candidats doivent 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 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Afin de faciliter la lecture et l'appréciation des documents, il est demandé aux candidats de présenter séparément les éléments de la candidature et les éléments de l'offre, comme indiqué ci-dessous.

La proposition des candidats sera rédigée en langue française ou accompagnée d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.1 Documents de la candidature

Chaque candidat doit remettre les documents suivants :

- **Lettre de candidature** présentant le candidat seul ou, le cas échéant, les membres du groupement et le mandataire (DC1) ;
- **Déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun cas d'exclusion aux procédures de passation des marchés ;
- **Déclaration du candidat** individuel ou de chaque membre du groupement (DC2);
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;
- **Au titre des capacités techniques**, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Au titre des capacités professionnelles**, le candidat transmet la liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années en précisant 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 ;

L'acheteur autorise la candidature au moyen du DUME (document unique de marché européen). Le DUME est rédigé en français.

NB : Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par l'acheteur concernant ces opérateurs.

Le candidat doit démontrer son aptitude à exercer des activités de transport routier de marchandises et sa capacité à organiser l'ensemble des opérations nécessaires à l'acheminement des palettes, y compris lorsqu'elles sont confiées à des tiers.

Aucun statut juridique spécifique (commissionnaire de transport) n'est exigé.

Le candidat peut satisfaire à cette exigence :

1. Soit en disposant lui-même des capacités professionnelles nécessaires à l'exercice de prestations de transport routier (licence de transport, attestations professionnelles, références équivalentes, etc.) ;
2. Soit en s'appuyant sur les capacités d'un autre opérateur économique, conformément à l'article R.2142-2 du Code de la commande publique, notamment :
 - via un groupement ;
 - ou via la sous-traitance déclarée au moyen d'un formulaire DC4.

Dans ce cas, le candidat produit :

- les documents exigés pour cet opérateur (capacités professionnelles),

- un engagement écrit de l'opérateur démontrant qu'il mettra ses capacités à disposition pour l'exécution du marché.

Lorsque le candidat s'appuie sur un opérateur tiers pour organiser une partie des opérations de transport (notamment affrètement, coordination logistique, prise de rendez-vous, gestion des flux ou recours à des réseaux de transport), cet opérateur doit être identifié dès la candidature.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations, y compris celles réalisées par les opérateurs tiers auxquels il recourt.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

4.2 Sous-traitance

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-14 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie de la prestation de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu, de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'acheteur exige que le titulaire effectue certaines tâches essentielles, qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Réception des bons de commande ;
- Transmission des données de traçabilité des acheminements jusqu'à l'admission des prestations ;
- Gestion des litiges ;
- Informations de l'acheteur et du bénéficiaire ;
- Restitutions contractuelles ;
- Pilotage de l'accord-cadre ;
- Représentation du titulaire.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, l'acheteur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

4.3 Groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée.

En cas de groupement, le candidat fournit une seule lettre de candidature (DC1) et une déclaration du candidat (DC2) pour chaque membre. Il précise également dans l'acte d'engagement la répartition des prestations entre les membres du groupement.

Le cas échéant, le candidat fournit un DUME pour chaque membre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Le cas échéant, les candidats devront indiquer dans l'acte d'engagement ce qui doit être réglé respectivement au mandataire et à ses co-traitants.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et mandataire d'un groupement ;
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

4.4 Niveaux minimum de capacité

Le candidat doit justifier de capacités professionnelles, techniques et organisationnelles suffisantes pour exécuter des prestations de transport routier de marchandises nécessitant :

- l'enlèvement de palettes,
- l'acheminement en groupage ou en affrètement,
- la livraison avec prise de rendez-vous,
- la traçabilité et le reporting associés.

Ces capacités peuvent être propres au candidat ou être mises à sa disposition par un opérateur économique tiers, conformément à l'article R.2142-2 du Code de la commande publique.

Aucune inscription à un registre spécifique n'est exigée.

4.5 Examen des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 4.1 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

C'est-à-dire que les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, l'acte d'engagement et le RIB ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Néanmoins, un candidat peut transmettre dès le dépôt de son pli l'ensemble de ces éléments.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

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 éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le marché.

4.6 Documents de l'offre

Chaque candidat doit fournir les documents suivants :

- **Acte d'engagement et Bordereau des prix** : L'annexe à l'acte d'engagement dite « bordereau des prix unitaires » renseignée par le candidat constitue son offre financière.

Le candidat renseigne l'annexe financière à l'acte d'engagement en suivant strictement les instructions figurant dans les encadrés.

Le candidat veille à tarifier l'intégralité des prestations obligatoires de l'accord-cadre.

- **Mémoire technique** : L'offre technique, incluant la performance environnementale, constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'acheteur dans le CCAP et le CCTP. Pour faciliter la comparaison des offres entre elles, il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant strictement au cadre de réponse technique fourni dans le DCE : *GBM25076_cadre_MT.xls* (fichier excel)

Les éléments de réponse que le candidat aura fournis seront utilisés dans le cadre de la sélection des offres.

Tout élément d'offre incomplet ou insuffisamment renseigné entraînera l'élimination de l'offre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

4.7 Analyse des offres

4.7.1 Critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Les critères et sous-critères d'analyse des offres sont les suivants. Le détail des éléments attendus figure dans le cadre de réponse technique.

Critères	Pondération
Prix	50 points
Valeur technique	40 points
<i>Qui se décompose en sous-critères portant sur :</i>	
SC 1 : Organisation, moyens humains & matériels	15
SC 2 : Traçabilité & système d'information	10

SC3 : Gestion des incidents & continuité	10
SC 4 : Sous-traitance & maîtrise des partenaires	5
Performance environnementale	10 points
Performance environnementale	10

4.7.2 Précision sur la méthode de notation des offres

Méthode d'appréciation du prix :

La note financière sur 50 points est appréciée en cohérence avec le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) et un scénario annuel non diffusé, et calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante pour l'ensemble des lots :

$$\text{Note financière du candidat } i = 50 \times (\text{prix moins disant} / \text{prix } i)$$

Méthode de notation de la valeur technique :

Les analyses techniques sont effectuées sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse.

Notation des sous-critères techniques :

Sous-critère	Points de vigilance	Attendus de l'offre
SC1 : Organisation et moyens dédiés (15 pts)	Organisation logistique Moyens humains Moyens matériels	<ul style="list-style-type: none"> Description détaillée de l'organisation opérationnelle Véhicules adaptés et matériels conformes aux contraintes IGN Effectifs dédiés, astreintes, supervision Capacité à absorber les pics saisonniers et à mobiliser les moyens adaptés aux contraintes spécifiques des sites, notamment Saint-Mandé.
SC2 : Traçabilité et système d'information (10 pts)	Suivi des expéditions Actualisation des données Preuves de livraison	<ul style="list-style-type: none"> Système de traçabilité en temps réel (< 12 h) Alertes en cas d'incident. Mise à disposition des preuves et bordereaux.
SC3 : Gestion des incidents et continuité (10 pts)	Procédure d'incidents Dispositif d'urgence Plan de continuité	<ul style="list-style-type: none"> Procédure détaillée avec rapport sous 24h. Numéro d'urgence Lu au Ve 8h-17h. Plan de continuité réaliste.
SC4 : Sous-traitance et maîtrise de la chaîne (5 pts)	Encadrement des sous-traitants Tâches essentielles non sous-traitées	<ul style="list-style-type: none"> Liste des sous-traitants pressentis et périmètre exact. Engagement que les tâches essentielles (traçabilité, gestion litiges, pilotage) ne sont pas sous-traitées. Modalités de contrôle et coordination de la chaîne transport.

Méthode de notation de la performance environnementale

<p>Critère Performance environnementale (10 pts) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Description des moyens de transport bas-carbone mobilisés</u> pour le marché, incluant tout type de motorisation ou solution logistique contribuant à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (ex. véhicules électriques, GNV/BioGNV, hybrides, hydrogène, ou autres technologies équivalentes). • <u>Présentation libre des éléments justifiant les performances environnementales</u> annoncées : données constructeur, indicateurs d'émissions, certifications, dispositifs de suivi, bilans carbone, ou tout autre moyen de preuve pertinent. • <u>Part estimée de trajets réalisés avec des solutions bas-carbone</u>, exprimée en pourcentage et calculée selon la méthode choisie par le candidat. Le candidat est libre de proposer toute organisation, technologie ou combinaison de moyens permettant d'améliorer la performance environnementale du marché, dès lors que les informations fournies permettent une évaluation transparente et comparable.
---	--

Le critère est noté sur 10 points.

L'attribution des points repose sur une appréciation globale, tenant compte de l'ambition environnementale et de la faisabilité opérationnelle des solutions proposées.

Niveau	Description	Points indicatifs
Très élevé	Le candidat propose une organisation reposant largement sur des solutions bas-carbone (électrique, GNV/BioGNV, hydrogène, hybrides, mutualisation, optimisation logistique, etc.) et fournit des éléments clairs permettant d'en mesurer l'impact (bilan carbone, données d'émissions, preuves techniques ou organisationnelles).	8 à 10 points
Élevé	Le candidat mobilise de manière significative des solutions bas-carbone ou des mécanismes de réduction des émissions (optimisation des trajets, mutualisation, regroupements, outils de suivi...), avec des indicateurs ou preuves suffisantes.	5 à 7 points
Modéré	Le candidat démontre une démarche environnementale réelle, même si les moyens bas-carbone restent partiels ou limités ; certains éléments de preuve sont fournis.	3 à 4 points
Faible	Le candidat fournit des éléments environnementaux, mais leur impact ou leur mise en œuvre demeure limité(e) ou peu démontré(e).	1 à 2 points
Très faible ou absent	Aucune information ou aucune action significative en matière de réduction des émissions.	0 point

Note finale:

La note finale sur 100 points est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note finale du candidat = note technique sur 40 + note de performance environnementale sur 10 + note financière sur 50

4.7.3 Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité

Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires.

En revanche, l'acheteur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Le soumissionnaire répond dans les délais fixés par l'acheteur dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné à l'article 1.16 du présent document.

Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du soumissionnaire.

Dans le respect des dispositions des articles L. 2152-5 et L. 2152-6 du Code de la commande publique ainsi que des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du même code, si, après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire, l'acheteur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part de l'accord-cadre que le soumissionnaire envisage de sous-traiter, l'acheteur rejette l'offre par décision motivée.

Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par l'acheteur.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'acheteur, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

4.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

4.9 Documents à fournir en vue de l'attribution du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire dans un délai imparti les documents suivants (les soumissionnaires sont informés qu'ils sont libres de remettre l'ensemble de ces documents lors du dépôt de leur pli) :

- L'acte d'engagement complété et **signé électroniquement** ; ainsi que l'annexe financière ;
En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Les délégations de pouvoir appropriées ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 figurant en annexe IV

- du présent règlement, ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- L'annexe VII du règlement de consultation ou une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique qu'il n'est pas établi en Russie, n'est pas détenu majoritairement de manière directe ou indirecte par une entité établie en Russie ou n'agit pas pour le compte de l'un d'eux ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- 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) ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Le numéro SIREN délivré par l'INSEE ;
- 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) :
 - Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/>.
 - Certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : <https://mon.urssaf.fr/>.

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;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale

- prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale;
- Un extrait du registre pertinent au sens 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;
 - Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :
 - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
 - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 12642 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
 - Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, 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

Les pièces et attestations mentionnées dans cet article ne pouvant être rapatriées automatiquement sont à déposer sur : <https://www.e-attestations.com>

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 1-** D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- 2-** D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant de l'acheteur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces

manquantes, son offre est rejetée.

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

4.10 Langue du marché

La langue utilisée pendant la passation et l'exécution du marché est le français.

4.11 Loi applicable – Tribunal compétent

La loi française est seule applicable au présent marché.

En cas de litige, le tribunal administratif de Paris est compétent.