



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier

Service de l'achat, de l'innovation et de la
logistique du ministère de l'intérieur

Sous-direction de l'achat et du suivi de
L'exécution des marchés

Bureau des achats métiers

Affaire suivie par : Laura ALEXANDRE

Tél : 01 72 71 67 96

Mail : laura.alexandre1@interieur.gouv.fr

RC N°25-014

SAILMI/SDASEM/BAM

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) relative à la mise en place et au suivi de marchés pour les mess des compagnies républicaines de sécurité avec la fourniture d'une solution applicative de gestion dédiée

Annexe 1 : Cadre de réponse technique

Annexe 2 : Grille scoring sécurité

Le présent document comprend 14 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 14

S O M M A I R E

| | |
|--|----|
| Article 1.Objet de la consultation..... | 3 |
| Article 2.Cadre juridique..... | 4 |
| Article 3.Allotissement et décomposition du marché | 4 |
| Article 4.Forme du marché | 4 |
| Article 5.Durée du marché..... | 4 |
| Article 6.Variantes | 5 |
| Article 7.Éléments à prendre en considération pour établir une offre | 5 |
| Article 8.Acceptation des conditions de la consultation | 5 |
| Article 9.Dispositions relatives à la candidature..... | 5 |
| 9.1.Pièces à fournir au titre de la candidature..... | 5 |
| 9.1.1.Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) | 5 |
| 9.1.2.Candidature hors DUME | 6 |
| 9.2.Examen des candidatures..... | 6 |
| 9.3.Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques..... | 7 |
| 9.4.Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques . | 7 |
| Article 10.Dispositions relatives à l'offre | 8 |
| 10.1.Pièces à fournir au titre de l'offre..... | 8 |
| 10.2.Délai de validité des offres..... | 8 |
| 10.3.Examen des offres | 9 |
| 10.4.Jugement des offres | 9 |
| 10.4.1.Critère : prix (30%) | 9 |
| 10.4.2.Critère : valeur technique (70 %)..... | 10 |
| 10.4.3.Note finale (100%)..... | 10 |
| 10.5.Conditions de remise des offres..... | 10 |
| 10.5.1.Dépôt d'une offre électronique..... | 10 |
| 10.5.2.Copie de sauvegarde..... | 11 |
| 10.5.3.Antivirus..... | 12 |
| 10.5.4.Date et heure limites de dépôt des offres | 12 |
| Article 11.Conservation des plis | 12 |
| Article 12.Attribution | 12 |
| 12.1.Classement final des offres..... | 12 |
| 12.2.Attribution finale du marché..... | 12 |
| Article 13.Échanges avec l'administration – Renseignements complémentaires | 13 |

Article 1. **OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire, en co-construction avec l'Administration :

- 1- Une mission d'analyse et de conception qui aura pour objectif :
 - a. De réaliser un état des lieux/diagnostic des achats réalisés par les gérants de mess et leurs organisations
 - b. De définir une stratégie d'achat
 - c. De travailler en lien avec les gérants à l'adaptation complète de la solution applicative avec les besoins CRS puis de livrer une solution applicative de pilotage adaptée aux spécificités des CRS
 - d. D'accompagner et de former les utilisateurs à la solution applicative
 - e. De rédiger les pièces du DCE des marchés d'approvisionnement
 - f. D'analyser les offres et de rédiger les pièces de fin de procédure (RP, PV, LR)
 - g. De relancer les lots déclarés infructueux ou sans suite, jusqu'à leur notification.

- 2- Une mission d'accompagnement du suivi d'exécution des marchés d'approvisionnement. A ce titre :
 - a. il coordonne l'action des différents titulaires des marchés d'approvisionnement et des gérants de mess ainsi que celle de la DCCRS ;
 - b. il met à disposition la solution applicative de commandes, et en assure l'assistance utilisateur 7 jours sur 7 et la maintenance ;
 - c. il assure le suivi de révision des prix des marchés d'approvisionnement ;
 - d. il conseille et accompagne l'Administration dans la gestion des litiges.

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes décomposées en deux périodes :

| Tranches | Prestations | Durée |
|--|---|-----------------|
| Tranche ferme : mission d'analyse et de conception | Phase 1 : État des lieux / diagnostic | 12 mois maximum |
| | Phase 2 : Définition de la stratégie d'achat | |
| | Phase 3 : Livraison d'une solution applicative de pilotage adaptée aux spécificités des CRS grâce à un travail de co-construction avec les différentes structures | |
| | Phase 4 : L'accompagnement et formation des mess | |
| | Phase 5 : Rédaction des pièces du DCE (CCTP, BPU, ...) | |
| | Phase 6 : Assistance à l'analyse des offres et aux choix du titulaire | |
| | Phase 7 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle | 12 mois |
| | Phase 8 : Transférabilité | 12 mois |
| tranches optionnelles : suivi et fonctionnement | Tranche optionnelle n° 1 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle | 12 mois |
| | Tranche optionnelle n° 2 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle | 12 mois |

| | | |
|--|--|---------|
| | Tranche optionnelle n° 3 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle | 12 mois |
|--|--|---------|

Article 2. CADRE JURIDIQUE

Le marché, objet de la consultation, sera soumis au code de la commande publique.

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

La consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au JOUE, au BOAMP et sur le profil acheteur (la plateforme des achats de l'État (PLACE)) de la personne publique.

Article 3. ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DU MARCHÉ

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti. L'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Le détail des prestations figure aux cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 4. FORME DU MARCHÉ

Le présent marché public constitue un marché de services ordinaires. Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

Article 5. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa notification et prend fin à l'expiration des marchés d'approvisionnement des mess CRS. Le présent marché est constitué d'une tranche ferme et de tranches optionnelles :

1- Tranche ferme : La durée de la mission pour cette tranche est estimée à 24 mois (jusqu'à 12 mois pour les phases 1 à 6). La tranche ferme comprend une année pour le suivi et le fonctionnement des marchés d'approvisionnement des mess CRS (phase 7). Une phase de transférabilité est prévue à la fin du marché (phase 8).

2- Tranches optionnelles : chaque tranche optionnelle est conclue pour une durée d'un an.

L'affermissement des tranches est optionnel et est subordonné à une décision expression via un ordre de service émis par la DCCRS.

L'affermissement est notifié dans un délai de deux mois avant sa date de démarrage. Lorsqu'une tranche optionnelle est affermée avec retard, le titulaire ne pourra bénéficier d'aucune indemnité.

Le titulaire ne pourra s'opposer à l'affermissement des tranches.

La durée totale du marché ne saurait excéder 6 ans.

Article 6. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE

Outre le présent règlement de la consultation et son annexe, les documents à prendre en compte par le candidat pour établir son offre sont les suivants :

- L'annexe à l'acte d'engagement relative aux prix ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes le cas échéant ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
- l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidats ont à produire un dossier complet. Le dossier de consultation est fourni gratuitement par la personne publique.

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs (droits de douane inclus) au dépôt de l'offre.

Tous les documents administratifs et techniques obligatoires présentés doivent être rédigés en langue française. Les autres documents, en langue étrangère, ne sont pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalent est soumis à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Article 8. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et de tous les documents constitutifs du marché.

Article 9. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

9.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

9..1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

9..2. CANDIDATURE HORS DUME

Les documents à fournir sont les suivants :

1- **La lettre de candidature** – imprimé DC1 joint ou équivalent.

2- **Une déclaration sur l'honneur du candidat**, signée par une personne (nominativement désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article L2142-1 du code de la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 dudit code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail .

Le document « lettre de candidature », imprimé DC1 joint, peut-être utilisé ;

3- Afin d'apprécier les capacités économiques et financières du candidat :

une déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxes global et dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut-être utilisé.

Les sociétés de création récentes sont autorisées à prouver leur capacité économique par tout autre moyen, notamment une déclaration appropriée de banque ou la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

4- Afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat :

une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé des fournitures et/ou services.

Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.

À défaut de références, le candidat est autorisé à présenter tout moyen de preuve de sa capacité technique et professionnelle qu'il juge pertinent au regard de l'objet du marché.

Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou 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 à ceux-ci soit gratuit.

L'administration peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Des justificatifs peuvent être demandés au candidat, à tout moment de la procédure, avant l'attribution du marché.

9.2. Examen des candidatures

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

En application 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 sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché à l'attributaire pressenti.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous.

Dans ce cas, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

9.3. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R2142-20 du code la commande publique.

Un opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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. Il représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne des prestations des membres du groupement.

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.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité de la capacité requise pour exécuter Le marché.

9.4. Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Les dispositions des articles R2193-1 et suivants du code de la commande publique s'appliquent.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

La présentation d'un sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 (modèle de déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 10. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE

10.1. Pièces à fournir au titre de l'offre

Doivent être impérativement fournis au titre de l'offre du candidat :

1- **L'annexe à l'acte d'engagement relative aux prix** dûment renseignée. **La trame de l'annexe ne peut être modifiée.**

Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement (formulaire ATTR11, consultable à l'adresse internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>).

2- Le **CRT** ou un **mémoire technique** reprenant la trame du CRT, contenant (liste non exhaustive) :

- Présentation de la société (effectifs, moyens matériels...)
- Présentation des moyens employés et méthodes de travail mis en œuvre par l'entreprise pour cette mission ;
- Méthodologie pour les missions demandées au présent cahier des charges ;
- Propositions en matière de stratégie d'achat ;
- Présentation de l'équipe dédiée et adéquation des moyens proposées (ressources mobilisées, compétence professionnelle, organisation, pertinence de l'outil informatique et de sa logistique)

Ce document doit permettre à l'Administration de déterminer si le prestataire maîtrise la réglementation propre à la commande publique et plus particulièrement les problématiques relatives à l'achat public de fournitures de denrées alimentaires, et à la restauration hors domicile.

Dans ce document, les candidats présenteront les compétences, les méthodes et les outils pour faciliter la mobilisation des acteurs concernés, développer des partenariats avec les acteurs locaux, préparer les choix stratégiques et mettre en œuvre une conduite de changement vers une alimentation durable et de qualité.

4 - Un **calendrier prévisionnel** pour la tranche ferme, soit les phases 1 à 8.

5- **8 accès au logiciel test** (ou base école) pour toute la durée de l'analyse technique des offres ;

6- **La grille scoring**, intégralement complétée, afin de permettre d'évaluer le niveau de sécurité de la solution applicative proposée.

10.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 8 mois à compter de la date limite de réception des offres.

10.3. Examen des offres

Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables seront écartées et ne feront pas l'objet d'une notation.

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, l'administration 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.

Conformément à l'article R. 2161-5, l'administration peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

La conformité des offres sera examinée au regard des documents fournis par les candidats et des spécifications listées au CCTP.

Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats.

10.4. Jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, pour les offres techniquement conformes, en application de l'article R2152-7 du code de la commande publique et des critères suivants pondérés en fonction de leur importance :

| Critères | Pondération |
|--------------------------|-------------|
| Critère prix | 30 % |
| Critère valeur technique | 70 % |

10.1. CRITERE : PRIX (30%)

La note du critère prix, notée N_{prix} , sera établie sur la base :

- La tranche ferme
- Les trois tranches optionnelles

Elle sera déterminée par comparaison du prix de l'offre à noter (Prix de l'offre) avec le prix de l'offre le plus bas proposé par les soumissionnaires (Prix de référence), selon la formule suivante :

$$N_{prix} = 30 \times \left(\frac{Prix_{deréférence}}{Prix_{del'offre}} \right)$$

En conséquence, l'offre financière la moins-disante se voit attribuer la meilleure note sur le critère « valeur financière », dans le cas présent 30 points. La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

10..2. CRITERE : VALEUR TECHNIQUE (70 %)

La valeur technique sera appréciée à la lecture de l'offre du candidat notamment les éléments décrits dans le mémoire ou le cadre de réponse technique.

Les éléments de réponse au mémoire ou au cadre de réponse technique permettront d'apprécier les fonctionnalités de la solution applicative proposée par les candidats, qui sera par ailleurs testée par l'administration à l'aide des accès fournis.

La note de la valeur technique de chaque offre est attribuée en deux temps :

- 1- Dans un premier temps, l'évaluation de la valeur technique notée EVT correspond à la somme des points obtenus lors de l'évaluation des sous critères définis ci-après :

| Sous-critères | Points |
|---|-----------|
| Pertinence de la méthodologie proposée pour l'accomplissement des missions confiées | 30 points |
| Equipe dédiée à la mise en œuvre et au suivi des prestations | 20 points |
| Adéquation de la solution applicative au regard du besoin exprimé et la facilitation de la reprise des résultats par le nouveau titulaire | 30 points |
| La sécurité de l'application logicielle | 10 points |
| Présentation d'une solution PMS | 5 points |
| Présentation des formations consultables en ligne et/ou webinaires sur des thématiques liées à la restauration collective | 5 points |

Concernant le sous-critère relatif à la sécurité de l'application logicielle, une note en deçà des seuils minimaux figurant dans le CRT est éliminatoire.

- 2- La note de la valeur technique de chaque offre notée **NVT** est ensuite obtenue par application de la formule suivante :

$$\mathbf{NVT = (EVT de l'offre examinée / EVT la plus élevée) \times critère de pondération}$$

De cette façon, l'offre technique ayant obtenu le plus de points lors de l'évaluation de la valeur technique obtiendra la note maximale pour la notation du critère « valeur technique ». La notation des autres offres sera proportionnelle aux écarts de points.

10..3. NOTE FINALE (100%)

La note finale de l'offre du candidat, notée N_{finale} , sera calculée par addition des notes relatives au prix et à la valeur technique :

$$N_{finale} = N_{prix} + N_{VT}$$

10.5. Conditions de remise des offres

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs au dépôt de l'offre.

10..4. DEPOT D'UNE OFFRE ELECTRONIQUE

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse suivante :

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

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques », accessible et téléchargeable sous l'onglet « Aide », puis « Guides d'utilisation » du site de la PLACE.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- x Formats exécutable : .exe, .com, .scr, etc. ;
- x Macros ;
- x ActiveX, Applets, scripts, etc.

10..5. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir au pouvoir adjudicateur, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

Cette copie est adressée :

- soit par **courrier recommandé avec demande d'avis de réception** postal à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats métiers
Place Beauvau
75800 Paris Cedex 08

- soit par **transporteur/livreur** dans des conditions permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et sa confidentialité à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats métiers
Immeuble Garance
18 rue des Pyrénées
75020 Paris

Dans les deux hypothèses, les plis comportent les mentions suivantes :

- « Appel d'offres AMO denrées alimentaires, logiciels et autres prestations CRS »
 - « Copie de sauvegarde »
 - la raison sociale du candidat
- « Ne pas ouvrir par le service courrier »

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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 ;
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

10..6. ANTIVIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

Dans l'hypothèse où une copie de sauvegarde a été remise, cette copie de sauvegarde est ouverte si un programme informatique malveillant a été détecté.

10..7. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

Les plis électroniques, les éventuelles copies de sauvegarde doivent être remis avant le :

22 juin 2026 à 12h00

Les envois sont effectués aux frais et risques du candidat. Ce dernier est seul responsable du moyen d'acheminement choisi et du respect des délais de remise des plis.

Article 11. CONSERVATION DES PLIS

Tout pli qui parvient au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt est considéré comme hors délai. Il est enregistré et non ouvert. Ce pli est conservé par l'administration.

Ces plis ne peuvent plus être retirés et demeurent la propriété de la personne publique.

Les candidats sont informés par écrit du rejet de leur candidature et/ou de leur offre.

Article 12. ATTRIBUTION

12.1. Classement final des offres

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant, en fonction de la note finale obtenue. L'offre la mieux classée (celle qui obtient la note finale la plus élevée) sera retenue sous réserve des dispositions de l'article suivant.

12.2. Attribution finale du marché

L'administration demandera au soumissionnaire classé premier, conformément aux dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ; notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'administration peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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 celui-ci soit gratuit.

L'article D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, résultant du décret 2019-31 du 18 janvier 2019, dispose que les entreprises et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de produire à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, dès lors que ces pièces peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration (l'attestation de régularité fiscale, les attestations de régularité sociale et de vigilance URSSAF, l'extrait Kbis et le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés).

Le soumissionnaire sera invité, dans le même temps, à déposer un relevé d'identité bancaire (RIB), ainsi que les documents justificatifs et autres moyens de preuve, dans les conditions fixées aux articles R.2143-7 à R.2143-12 du Code de la commande publique.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande de l'Administration, son offre sera rejetée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au soumissionnaire le mieux classé et initialement non retenu.

Dès qu'il a fait son choix, et avant la conclusion du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise, par écrit, tous les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Article 13. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les questions éventuelles des soumissionnaires seront exclusivement adressées au bureau des achats métiers via la PLACE.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées via la PLACE.

Dès lors que la réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un soumissionnaire pour la compréhension du projet, l'ensemble des soumissionnaires en sera informé.

Il est, en outre, précisé que les renseignements ne pourront être demandés et obtenus uniquement dans le cadre prévu par le présent règlement de la consultation et dans le respect de la stricte égalité entre les différents soumissionnaires.