



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REFERENCES DE LA CONSULTATION : **SAR-3D4D-CA-2026**

APPEL D'OFFRES OUVERT

Prestations de désinsectisation, désinfection, dératisation et dépigeonnisation

LOT 1 : pour l'Arrondissement judiciaire de Paris (75)

LOT 2 : pour l'Arrondissement judiciaire de Bobigny (93)

LOT 3 : pour l'Arrondissement judiciaire de Créteil (94)

LOT 4 : pour les Arrondissement judiciaire de l'Essonne (91), de Seine et Marne (77) et de l'Yonne (89)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Avant le 04/06/2025 à 12h00

DELAI DE VALIDITE DES OFFRES : 150 JOURS

CATEGORIE : État

NOM ET ADRESSE OFFICIELLE DE L'ACHETEUR :

Ministère de la Justice - Cour d'Appel de Paris
34 Quai des Orfèvres - 75 055 PARIS CEDEX 01

Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation. Les candidats sont invités à télécharger le dossier à l'adresse suivante : www.marches-public.gouv.fr

Les offres ne respectant pas la date et l'heure limites de remise ne seront pas analysées.

SOMMAIRE

<i>GLOSSAIRE</i>	3
<i>SECTION I – INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION</i>	3
1.1. Identification du pouvoir adjudicateur	3
1.2. Objet de la consultation	3
1.3. Contenu de la consultation	4
1.4. Délais de la consultation	4
1.5. Allotissement.....	4
1.6. Nomenclature.....	4
1.7. Procédure de passation.....	5
1.8. Forme du marché	5
1.9. Durée du marché.....	5
1.10. Présentation des candidatures et des offres	5
1.11. Documents à fournir par le soumissionnaire.....	7
1.12. Modalités d’analyse des candidatures et des offres	10
<i>SECTION II – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LA CONSULTATION</i>	13
2.2. Renseignements complémentaires.....	13
2.3. Voies et délais de recours	14
2.4. Signature électronique.....	14
2.5. Rappel général.....	14

- « AE » : l'acte d'engagement
- « BPU » : le bordereau de prix unitaires
- « CCAP » : le cahier des clauses administratives particulières
- « CCTP » : le cahier des clauses techniques particulières
- « DC1 » : la lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants
- « DC2 » : la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- « DCE » : le dossier de consultation des entreprises
- « Marché » (ou « Accord-cadre ») : le présent marché public, accord-cadre sur la base duquel sont émis des bons de commande, constitué des pièces contractuelles énumérées au CCAP
- « PLACE » : la plateforme des achats de l'État, profil d'acheteur utilisé par l'administration pour ses procédures de passation de marchés publics
- « RC » : règlement de la consultation
- « RGPD » : le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

SECTION I – INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

1.1. Identification du pouvoir adjudicateur

Les chefs de la cour d'appel de Paris dénommés l'administration, représentants de l'Etat, représentés par Monsieur Eric VIRBEL, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Paris, et en cas d'empêchement à ses adjoints, Madame Camille LE DOUARON, Monsieur Maxime RIBAR, Monsieur Alexis REGUIGNE et Monsieur Victor MARQUES-SALOIO, adjoints au directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Paris. Pour les actes relevant de la commande publique, délégation est donnée à M. Bertrand CRESSON, responsable adjoint du département budgétaire, comptable et des marchés publics, ainsi qu'à Mme Romance BONO, cheffe du bureau des marchés et Thomas AZEMA, son adjoint. (Selon la délégation en date du 1er avril 2026).

1.2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations de désinsectisation, désinfection, dératisation et dépigeonnisation des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Paris. Ces prestations comprennent les interventions préventives et curatives et toutes prestations annexes.

La description des prestations et leurs spécifications relatives à la maintenance sont détaillées dans le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

1.3. Contenu de la consultation

Pour les quatre lots :

- le présent **règlement de la consultation commun (RC)** :

- **l'acte d'engagement**, valant CCAP et ses **annexes** :

- Annexe 1 – Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ; Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Décomposition de la Charge de Travail (CDT) ;

- le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** et ses annexes pour chacun des lots :

- Annexe A – Détail des prestations par arrondissement judiciaire
- Annexe B – Grille et méthodologie du contrôle des prestations

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la saisie informatique pour compléter l'ensemble des documents, et de rédiger en langue française.

1.4. Délais de la consultation

Date limite de remise des offres :
Avant le 4 juin 2026 à 12 heures

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune offre régulièrement expédiée ou déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse de l'administration dans le respect des règles fixées par le code de la commande publique.

Toute offre ouverte reste la propriété de l'administration.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précisées ci-dessus ou qui parviendra après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sera pas prise en compte et sera retournée à son expéditeur.

Délai de validité des offres : **150 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

1.5. Allotissement

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, la présente consultation est allotie comme suit :

LOT 1 : pour l'Arrondissement judiciaire de Paris (75)

LOT 2 : pour l'Arrondissement judiciaire de Bobigny (93)

LOT 3 : pour l'Arrondissement judiciaire de Créteil (94)

LOT 4 : pour l'Arrondissement judiciaire de l'Essonne (91), les arrondissements judiciaires de Seine et Marne (77) et les arrondissements judiciaires de l'Yonne (89)

1.6. Nomenclature

Classification CPV :

Objet principal :	<ul style="list-style-type: none">• 90921000 – Services de désinfection et de désinfection
Objets complémentaires :	<ul style="list-style-type: none">• 90922000 – Services de lutte contre les parasites• 90923000 – Services de dératisation

1.7. Procédure de passation

La présente consultation est engagée sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2 et suivants et R.2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, la proposition de variantes n'est pas autorisée. L'offre du soumissionnaire doit respecter les stipulations du CCAP et du CCTP.

1.8. Forme du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commandes avec montant minimum et maximum (cf. article 8.1 de l'AE valant CCAP). Le titulaire est engagé à concurrence de la valeur maximale.

1.9. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification et sera reconductible annuellement à sa date d'anniversaire sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Il prendra fin dans tous les cas automatiquement à la date où le montant maximum fixé à l'article 8.1 est atteint.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, la reconduction du marché est tacite. Le TITULAIRE ne peut s'opposer à cette reconduction.

1.10. Présentation des candidatures et des offres

Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 du code de la commande publique, sous forme groupée.

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir ces renseignements au travers du formulaire de type DC2. Ce dernier est dûment rempli par le soumissionnaire. Il est complété par un ou des documents

relatifs aux moyens et références du soumissionnaire ainsi qu'un ou des documents relatifs aux attestations et certification de la capacité professionnelle.

Le soumissionnaire peut, en lieu et place des documents DC1 et DC2, présenter sa candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME), obligatoirement rédigé en français.

Ce formulaire est à renseigner via l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>.

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant, ce dernier doit fournir le DC4, disponible à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Il doit par ailleurs fournir les pièces relatives aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelles ci-après.

Enfin, le soumissionnaire peut également fournir, dès sa candidature, l'ensemble des pièces demandées à l'article relatif aux documents à fournir par le soumissionnaire retenu.

Contenu des plis :

Le pli remis par le candidat contient :

- Les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés au point 1.11 ;
- Les **pièces relatives à l'offre** :
 - L'acte d'engagement (valant cahier des clauses particulières) et ses annexes ;
 - L'annexe portant sur la décomposition du prix global forfaitaire, le bordereau des prix unitaires et la charge de travail pour chaque lot auquel il est candidaté ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - Le mémoire technique ;
 - Le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ;
 - Une attestation d'assurance en cours de validité
 - L'attestation de visite délivrée par l'Administration.

Ces pièces doivent toutes être dûment complétées, paraphées, datées et signées par le représentant habilité. Si nécessaire, fournir le pouvoir autorisant le signataire à engager l'opérateur économique.

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la saisie informatique pour compléter l'ensemble des documents. Les tableurs sont à transmettre en version modifiable et en version complétée, paraphée, datée et signée en PDF.

1.11. Documents à fournir par le soumissionnaire

Renseignements concernant la candidature

Les renseignements fournis doivent concerner la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements. Les renseignements s'accompagnent également des formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidats en application des articles R. 2143-3 à -16 du Code de la commande publique, et conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

Statut juridique et capacité professionnelle :

Le candidat au marché public devra fournir les éléments suivants :

- Lettre de candidature (formulaire DC1) datée ;
- Déclaration du candidat (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée ;
- Copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire* des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal* de la société.

** Préciser le nom et la qualité*

Les versions DC1 et DC2 mises à jour sont disponibles sur le portail Internet des Ministères de l'Économie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics sur le lien suivant :

Capacité économique et financière

Le candidat au marché public devra fournir les renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur la base des trois dernières années :

- **Chiffre d'affaires** global ;
- Chiffre d'affaires relatif aux prestations considérées ;
- Les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (déclaration appropriée de banque).

Référence professionnelle et capacité technique :

Le candidat au marché public devra fournir les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat sur les trois dernières années :

- Documentation présentant l'organisation de la société (organigramme, descriptif détaillé des activités et des postes, transmission des CV de l'équipe d'encadrement etc) ;
- Moyens humains : effectifs moyens annuels et importance quantitative du personnel d'encadrement ;

- Moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature ;
- Les différents champs de compétences de l'entreprise ;
- Certificats de qualifications professionnelles justifiant de la capacité technique.

Le candidat devra également fournir les listes des références en rapport avec l'exercice de leur activité (clients historiques, précédents marchés publics etc) et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années.

Les listes devront comporter le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres sociétés, il justifiera des capacités de ce ou ces sociétés et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat :

En application des articles R. 2193-1 et -2 du Code de la commande publique, le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il devra joindre :

- Les renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Un relevé d'identité bancaire.

Ces renseignements actualisés devront également être communiqués à l'administration par les sous-traitants déclarés après notification du marché.

Renseignements concernant l'offre

Visite obligatoire des locaux

Les candidats devront avoir effectué, après avoir préalablement retiré le dossier de consultation des entreprises et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, une **visite obligatoire** des sites concernés aux dates définies ci-dessous :

Lot	Juridiction et adresse	Contact
Lot 1 – Arrondissement judiciaire de Paris (75)	<ul style="list-style-type: none"> • Tribunal judiciaire de Paris : 1 Parvis du Tribunal de Paris, 75017, Paris • Palais de Justice de Paris : 34 Quai des 	<ul style="list-style-type: none"> • direction.saajp.tjparis@justice.fr • mp.civil.tj-paris@justice.fr • mp.questure.ca-paris@justice.fr

	<p>Orfèvres, 75001, Paris</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil de Prud'hommes de Paris : 4 Boulevard du Palais, 75001, Paris • Tribunal de commerce de Paris : 1 Quai de Corse, 75004, Paris 	<ul style="list-style-type: none"> • direction.saajp.tjparis@justice.fr • mp.civil.tj-paris@justice.fr • direction.saajp.tjparis@justice.fr • mp.civil.tj-paris@justice.fr
<p>Lot 2 – Arrondissement judiciaire de Bobigny (93)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tribunal judiciaire de Bobigny : 173 Avenue Paul Vaillant-Couturier, BOBIGNY • Tribunal de commerce/Conseil de Prudhommes de Bobigny : 1-13 Rue Michel de l'Hospital, BOBIGNY 	<ul style="list-style-type: none"> • chg1.tj-bobigny@justice.fr • clg.tj-bobigny@justice.fr • mp.tj-bobigny@justice.fr
<p>Lot 3 – Arrondissement judiciaire Créteil (94)</p>	<p>Tribunal judiciaire de Créteil : Place du Palais, CRETEIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • chg.tj-creteil@justice.fr • clg.tj-creteil@justice.fr
<p>Lot 4 – Arrondissements judiciaires de l'Essonne (91), de Seine et Marne (77) et de l'Yonne (89)</p>	<p>Tribunal judiciaire et Conseil des prud'hommes de Meaux : 44 Avenue du Président Salvador Allende, MEAUX.</p> <p>Tribunal judiciaire d'Evry : 9 rue des Mazieres, EVRY.</p> <p>Tribunal judiciaire de Melun : 2 avenue du Général Leclerc, MELUN.</p> <p>Tribunal judiciaire de Fontainebleau : 159 rue Grande 77300 FONTAINEBLEAU</p>	<ul style="list-style-type: none"> • chg1.tj-meaux@justice.fr • clg.tj-meaux@justice.fr • clg.tj-evry@justice.fr • chg1.tj-evry@justice.fr • chg2.tj-evry@justice.fr • chg1.tj-melun@justice.fr • chg2.tj-melun@justice.fr • immo.tj-melun@justice.fr • sec.chg.tj-fontainebleau@justice.fr • chg1.tj-fontainebleau@justice.fr

	<p>Tribunal judiciaire d'Auxerre : 5 place du Palais 89000 AUXERRE</p> <p>Tribunal judiciaire de Sens : 1 rue du Palais de Justice 89100 SENS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • chg.tj-auxerre@justice.fr • clg.tj-auxerre@justice.fr • chg.tj-sens@justice.fr • clg.tj-sens@justice.fr
--	---	--

Les visites de site auront lieu entre le 04/05/2026 et le 28/05/2026. La visite doit être individuelle et non groupée.

Chaque candidat doit contacter les sites du lot visé pour obtenir un créneau de visite au moins 48 heures ouvrés avant la date souhaitée. Il devra transmettre une copie de sa pièce d'identité préalablement à la visite.

Il sera délivré un certificat de visite signé par l'Administration que chaque candidat devra joindre à son offre, **sous peine d'irrecevabilité de l'offre.**

1.12. Modalités d'analyse des candidatures et des offres

1.12.1 - clause d'égaconditionnalité

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. À ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (ega-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

Le candidat retenu pour l'attribution du marché public s'engage à remplir le formulaire suivant, au moins 15 jours avant la notification :
https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

1.12.2. Critère de sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures, détaillés dans le présent règlement de consultation, sont les garanties professionnelles, techniques et financières et références.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminées :

- Les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

L'appréciation de la capacité professionnelle, technique et financière d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

1.12.3. Critères d'attribution

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à 12 du Code de la commande publique, et en fonction des critères présentés ci-dessous avec leur pondération :

Critères d'attribution	Pondération
<i>Valeur financière</i> <ul style="list-style-type: none">- Montant forfaitaire- Prix unitaires :<ul style="list-style-type: none">Taux horairesCoefficient de majoration des taux horairesCoefficient de majoration de la sous-traitance	50% 30% 20%
<i>Valeur technique</i> <ul style="list-style-type: none">- Qualité de l'organisation prévue pour l'exécution des prestations- Évaluation et cohérence de la charge de travail- Démarche qualité prévue pour l'exécution du marché- Moyens matériels et de communication prévus	40 % 10% 10% 10% 10%
<i>Valeur environnementale et sociale</i> <ul style="list-style-type: none">- Démarche environnementale prévue dans le cadre du marché et engagements durables (RSE) spécifiques aux sites- Démarche de promotion de l'égalité, de la diversité et de la lutte contre les inégalités entre les femmes et les hommes	10 % 5% 5%

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations. Le mémoire se voit contractualisé par le marché.

Son mémoire technique **pourra se conformer au canevas du mémoire de l'offre inclus dans le DCE**, et décrira clairement les différents chapitres indiqués ci-dessous.

Le mémoire technique et organisationnel du candidat doit donc détailler au minimum et obligatoirement les points suivants :

Chapitre 1 - Organisation et moyens humains

1.1 - Organigramme du service proposé : cette partie doit décrire l'organisation générale prévue pour le marché (organigramme général de fonctionnement, encadrement, agence en charge de la mise en place du marché sur le terrain ...);

1.2 – Organisation des moyens en personnels :

- Organisation de l'équipe détachée sur le site (nombre d'intervenants, heures de présence de chaque intervenant sous forme de plannings) ;
- Effectifs prévus en personnel d'encadrement (nombre d'intervenants, missions et responsabilités, fréquence de passage sur les sites, qualifications, expérience...);
- Organisation de l'équipe opérationnelle détachée sur chacun des sites et charges de travail évaluées par site (nombre d'intervenants, heures de présence de chaque intervenant sous forme de plannings, badgeuse) ;
- Profils, qualifications, missions et responsabilités des différentes catégories d'intervenants opérationnels (fiches de poste, CV) ;
- Modalités de remplacement des intervenants pendant leurs absences (congrés, arrêts maladie...);
- Organisation pour les interventions en cas d'urgence et durant les weekends et jours fériés ;
- Formations dispensées aux équipes.

Chapitre 2 : Méthodes et procédures

2.1 - Méthodologie de mise en place : cette partie doit décrire la méthodologie prévue pour la mise en place des prestations au démarrage du marché ;

2.2 – Documents d'exploitation, reporting, plannings prévisionnels des prestations récurrentes et périodiques.

2.3 – Modalités de contrôle des prestations (intervenants, fréquences, supports, ...).

Chapitre 3 : Moyens techniques et matériels

Le candidat liste les équipements qu'il envisage de mettre à disposition sur le site pour mener à bien les prestations, à savoir :

3.1 – Outillage et moyens matériels prévus spécifiquement pour le marché dont le détail des matériels mis à demeure sur les sites (détail quantitatif) ;

3.2 – Moyens d'accès en hauteur (si cela est rendu nécessaire par les spécificités techniques d'accès aux bâtiments et ouvrages à traiter) ;

3.3 – Tenues et plan d'habillement proposé (visuels) ;

3.4 – Produits de traitement des nuisibles et de prévention/traitement des infections (fiches produits).

Chapitre 4 : Politique RSE (Dispositions durables concrètes que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations)

Le candidat présente :

4.1 – Politique environnementale et gestion des déchets éventuels engendrés par les prestations ;

4.2 – Politique interne en termes de recrutement, de formations ;

4.3 – Politique sociétale en matière d'achat (éco- responsabilités...) et d'insertion professionnelle ;

Le candidat s'attachera à développer :

- Les mesures concrètes qu'il envisage de déployer ;
- Les indicateurs qu'il sera en mesure de suivre ;
- Les expériences concrètes dont il peut faire bénéficier l'Administration.

Les présentations ne doivent pas faire uniquement référence à la politique durable de l'entreprise ou à un dossier de certification, mais doivent présenter **les modalités d'application concrètes de ces documents et procédés sur les sites.**

SECTION II – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LA CONSULTATION

2.1. Contenu et modification du DCE

En cas de distorsions constatées entre le montant forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire, c'est l'indication en lettres figurant dans l'acte d'engagement qui prévaudra.

La décomposition du prix forfaitaire devra être rectifiée par le candidat pour s'inscrire dans les limites du montant indiqué dans l'acte d'engagement. Le candidat sera invité à rectifier sa décomposition en conséquence ; en cas de refus, son offre sera considérée **comme irrégulière et sera éliminée.**

2.2. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites par mail ou via la plateforme des marchés interministériels, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres fixée au 2.3 de la section II. Les réponses apportées par l'administration seront alors adressées au plus tard six (6) jours avant cette même date limite à tous les candidats.

2.3. Voies et délais de recours

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent acte d'engagement valant CCAP, la loi française est la seule applicable.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

2.4. Signature électronique

En application des dispositions du Code de la commande publique, la signature des documents attendus au titre de la présente consultation n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Toutefois, le candidat peut signer électroniquement les documents attendus au titre de l'offre en présentant un certificat de signature électronique répondant aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En cas d'absence de signature électronique, l'attributaire signera son offre soit électroniquement, soit par papier.

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

- Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE
- Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature : il est alors soumis à deux obligations :
 - o Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
 - o Transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce gratuitement (exemple : le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré ou le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur).

2.5. Rappel général

Un dossier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.