

Fourniture de vêtements de représentation, de restauration et d'articles chaussants

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	PRA021972
	30/09/2026 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)



SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	6
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	15
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	21

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ministères sociaux

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur, le Service du patrimoine (SPAT) des ministères sociaux, représenté par la cheffe de service ou son représentant.

Adresse et coordonnées du service :

Service du patrimoine (SPAT)
Ministères sociaux
14, avenue Duquesne
75007 Paris

■ Description de la prestation :

Le marché a pour objet la fourniture de vêtements de représentation, de restauration et articles chaussants pour les agents des services centraux des ministères sociaux exerçant les fonctions définies à l'article 3.2 du CCTP.

Code CPV	Libellé CPV
18110000	Vêtements professionnels

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Fourniture de vêtements de représentation, de restauration et d'articles chaussants
	Acheteur	Ministères sociaux
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	3 lots
	Lieu d'exécution	14 avenue Duquesne, 75007 Paris, et locaux du titulaire.
	Durée	48 mois (24 mois de durée ferme et 1 reconduction de 24 mois)
	Développement durable	Clause sociale, clause environnementale, critère environnemental et critère social
	Variation des prix	Révisibles
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 3 lots :

N° du lot	Intitulés lots séparés
Lot 1	Fourniture de vêtements de représentation (hommes et femmes) à usage professionnel
Lot 2	Fourniture de vêtements de restauration et de sabots alimentaires (hommes et femmes) à usage professionnel
Lot 3	Fourniture d'articles chaussants : chaussures de ville (hommes et femmes) à usage

N° du lot	Intitulés lots séparés
	professionnel

■ **Forme et étendue de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des lots.

L'accord-cadre est exécuté, pour chacun des lots, par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu, pour chaque lot, **avec un montant minimum et un montant maximum**, répartis comme suit :

N° Lot	Montant minimum HT	Montant maximum HT
Lot 1	70 000	560 000
Lot 2	10 250	90 000
Lot 3	7 500	60000

A titre purement indicatif et afin de permettre à chaque candidat d'apprécier l'étendue du marché, le montant estimatif pour toute la durée du marché est de :

N° du lot	Montant estimatif HT pour toute la durée du marché
Lot 1	280 000
Lot 2	41 000
Lot 3	30 000

Le montant estimé sur la durée totale du marché, tous lots confondus, est de 351 000 € HT.

L'accord cadre est conclu à prix unitaires pour chacun des lots.

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

■ **Tranches**

L'accord cadre ne comporte pas de tranches.

■ **Durée du marché**

L'accord-cadre conclu pour une durée de 24 mois, fermes hors reconduction(s) éventuelle(s).

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

L'accord cadre peut-être reconduit une fois, de manière tacite, pour une durée de 24 mois dans la limite d'une durée maximale de 48 mois à compter de sa date de notification.

■ **Lieu d'exécution**

L'exécution des prestations implique que les bénéficiaires du marché puissent essayer les articles composant leur dotation dans un local du titulaire et, le cas échéant, y faire procéder à

une prise de mesures individuelles afin de réaliser les retouches nécessaires.

À cette fin, le titulaire doit disposer, ou s'engager à mettre en place, un point de service de proximité à Paris, tel qu'un magasin ou un showroom.

Le point de service doit être accessible en transports en commun en moins d'une heure depuis le site principal des ministères sociaux, situé au 14, avenue Duquesne, 75007 Paris.

En cas de contestation ou d'incertitude, le temps de trajet est calculé entre ce site et le magasin le plus éloigné, selon l'itinéraire le plus rapide proposé par le site internet de la RATP, dans des conditions normales d'exploitation du réseau de transport.

■ Variantes

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - **Annexe n°1** : Bilan quantitatif et financier, fourni à titre indicatif, pour chacun des lots ;
 - **Annexe n°2** : Référentiel indicatif des articles par catégorie d'agents ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à l'ensemble des lots et son annexe (tableau de suivi « AGEC Art 58 Modèle questionnaire ») ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), applicable à l'ensemble des lots, ainsi que son annexe relative aux caractéristiques des vêtements et des articles chaussants ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) à compléter par le candidat pour chacun des lots et son annexe ;
- L'annexe financière à compléter pour chacun des lots.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. (Si le groupement est conjoint, le mandataire devra être solidaire.).

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/12/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

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.

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Une fiche explicative et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)

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

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. Ainsi, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent de même que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

APTITUDE : L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME –α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

L'acheteur exige que les candidats fournissent des informations détaillées concernant leurs aptitudes et capacités. Il ne suffit pas de cocher simplement la case "indication globale pour tous les critères de sélection" dans la partie IV-α du Document Unique de Marché Européen (DUME). Les candidats doivent apporter des précisions sur leurs qualifications pour chaque critère de sélection demandé.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Annexe financière à l'acte d'engagement (AE)	- Structure de prix (remises, prestations associées et coefficients) ; - Bordereau des prix unitaires (BPU) – L'absence de prix renseigné rend l'offre irrégulière. - Pour les lots n°1 et n°3, l'annexe relative à l'analyse du sous-critère « Prix du catalogue ».
Cadre de réponse	Le cadre de réponse technique (CRT) à compléter par le candidat pour chacun des lots, ainsi que, pour les lots n°1 et n°3, l'annexe relative à l'analyse du sous-critère « Diversité des articles proposés au catalogue et/ou au travers des fiches techniques » Le candidat est informé que l'absence de réponse à une ou plusieurs questions du CRT rendra son offre irrégulière.
Sous-traitance	Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

La date limite de remise des plis est fixée au 30/09/2026 à 12h00.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

■ Questions – Réponses :

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires peuvent être reçues jusqu'au **huitième jour** avant la date limite de remise des offres.

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. La durée de la prolongation du délai est proportionnée à l'importance des modifications apportées aux documents de la consultation. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Par ailleurs tous les échanges ne pourront se faire uniquement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Aucune informations ou réponses ne seront apportées lors de sollicitations par téléphone.

■ Maquettes ou échantillons :

Afin de permettre l'analyse qualitative des offres et la vérification de la conformité des produits proposés aux exigences du CCTP, les candidats remettent obligatoirement des échantillons avant la date limite de remise des offres.

Les échantillons sont déposés, **en main propre**, à l'adresse suivante :

Ministères sociaux

DFAS – SPAT

14 avenue Duquesne – 75007 Paris

Les soumissionnaires doivent impérativement prendre contact avec l'administration, par l'intermédiaire de l'adresse électronique générique de la section entretien du bureau PREST indiquée ci-après, afin d'organiser les modalités matérielles des livraisons.

dfas-SPAT-prest-sectionentretien@sg.social.gouv.fr

Lors de ce dépôt, une attestation de remise des échantillons est délivrée au candidat.

À défaut de remise en main propre, les échantillons peuvent être livrés par tout autre moyen permettant de garantir leur réception avant la date limite de remise des offres. Le candidat s'assure, dans ce cas, de la bonne réception des échantillons par l'acheteur. L'administration ne saurait être tenue responsable des retards, pertes ou détériorations liés au transport.

Les frais de transport, d'emballage, de manutention et de récupération des échantillons sont à la charge exclusive des candidats.

Pour chaque lot, le candidat est tenu de remettre les articles suivants :

LOT 1	LOT 2	LOT 3
Un costume homme (couleur sombre) (Taille XL)	Veste de cuisine (Taille 52) modèle 1	Chaussure Homme modèle 1 (pointure 43 à 45)
Une chemise blanche (Taille 41 -42 / équivalent taille L)	Veste de cuisine (Taille 52) modèle 2	Chaussure Homme modèle 2 (pointure 43 à 45)
Manteau homme (Taille XL)	Pantalon de cuisine (Taille 42) modèle 1	Chaussure Homme modèle 3 (pointure 43 à 45)
Un chemisier blanc (Taille M)	Pantalon de cuisine (Taille 42) modèle 2	Chaussure femme modèle 1 (pointure 38 à 40)
Cravate	1 paire de sabots de cuisine (Pointure 45)	Chaussure femme modèle 2 (pointure 38 à 40)
Veste femme (Taille 36 et 38)		Chaussure femme modèle 3 (pointure 38 à 40)
Jupe (Taille 36 et 38)		
Robe (Taille 36 et 38)		
Manteau femme (Taille 40)		

Les échantillons remis constituent les modèles de référence des articles proposés au BPU. Ils doivent présenter les mêmes caractéristiques en termes de composition, de qualité des matériaux, de coloris, de finitions, de coupe, de fabrication et de performances.

Chaque échantillon est obligatoirement accompagné de sa fiche technique. Celle-ci précise notamment la désignation de l'article, sa composition, ses caractéristiques techniques, les consignes d'entretien, son origine de fabrication, la part éventuelle de matières recyclées ainsi que les certifications, labels ou normes revendiqués par le candidat.

Identification des colis

Chaque colis comporte de manière apparente et parfaitement lisible les mentions suivantes :

« Marché public - Fourniture de vêtements de représentation, de restauration et d'articles chaussants à usage professionnel pour les agents des services centraux des ministères sociaux
»

Lot n° :

Référence de la consultation : PRA021972

ÉCHANTILLONS

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER

Analyse des échantillons

Les échantillons sont utilisés exclusivement pour l'évaluation des offres.

L'administration apprécie notamment :

- la qualité des matériaux ;
- la qualité des finitions ;
- le confort et l'ergonomie ;
- la conformité aux spécifications du CCTP ;
- l'aspect esthétique des articles ;
- la qualité perçue des produits proposés.

L'administration se réserve la possibilité de procéder à toute manipulation ou vérification qu'elle estime utile pour apprécier la qualité des produits proposés.

Restitution des échantillons

Les échantillons des candidats non retenus pourront être récupérés par leurs soins dans un délai de trois mois à compter de la notification du marché.

À l'expiration de ce délai, et sans manifestation du candidat, l'administration pourra librement en disposer sans qu'aucune indemnisation ne puisse être réclamée.

L'administration se réserve la possibilité de conserver les échantillons du titulaire retenu pendant toute la durée du marché afin de constituer un référentiel qualité permettant de vérifier la conformité des fournitures livrées.

■ Conditions de transmission des plis sur PLACE :

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées au titre de l'offre ou de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un " guide utilisateur " téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

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

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

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

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam).

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la

seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier/physique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- " Copie de sauvegarde " ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Ministères du Travail, de la Santé, des solidarités et des familles

78/84 rue Olivier de Serres 75739 Paris 15

DFAS - Sous-Direction des Achats et du Développement Durable (SDADD)

Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)

Pièce n° 3.54

Consultation n° **PRA021972**

COPIE DE SAUVEGARDE

NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique

dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

A cet égard, le candidat trouvera en suivant le lien ci-après, la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique des copies de sauvegarde :
<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

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.

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se laisse la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 : Fourniture de vêtements de représentation (hommes et femmes) à usage professionnel

Critère 1 : Prix	40 %
Sous-critère 1 : Prix BPU	30 %
Sous-critère 2 : Prix catalogue	10 %
Critère 2 : Valeur technique	50 %
Sous-critère 1 : Qualité et esthétisme des articles proposés au BPU sur la base de la présentation organisée en phase d'analyse (qualité du montage, de la doublure, du tissu, de l'entoilage, des finitions, aspect général lors des essayages : tenue du vêtement, coupe et confort)	20 %
Sous-critère 2 : Diversité des articles proposés dans leur offre catalogue (variété des modèles, tailles, coloris et coupes)	10 %
Sous-critère 3 : Organisation, moyens et méthodologie mis en œuvre pour la réalisation des prestations (service commercial, exécution financière, prises de mesures, essayages et retouches, articles sur mesure)	10 %
Sous-critère 4 : Dispositif de contrôle qualité mis en place par le titulaire pour garantir la conformité et la qualité des articles fournis	10 %
Critère 3 : Dispositions environnementales et sociales	10 %
Sous-critère 1 : Capacité à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou contenant des matières recyclées	5 %
Sous-critère 2 : Nombre d'heures d'insertion/an	5 %

Lot 2 : Fourniture de vêtements de restauration et de sabots alimentaires (hommes et femmes) à usage professionnel

Critère 1 : Prix (BPU)	40 %
Critère 2 : Valeur technique	50 %
Sous-critère 1 : Qualité et esthétisme des articles proposés au BPU sur la base de la présentation organisée en phase d'analyse (qualité du montage, du tissu, des finitions, aspect général lors des essayages : tenue du vêtement, coupe et confort)	20 %
Sous-critère 2 : Diversité et complétude des références proposées dans le BPU	10 %

(variété des modèles, tailles, coloris et coupes)	
Sous-critère 3 : Organisation, moyens et méthodologie mis en œuvre pour la réalisation des prestations (service commercial, exécution financière, prises de mesures, essayages et retouches, articles sur mesure)	10 %
Sous-critère 4 : Dispositif de contrôle qualité mis en place par le titulaire pour garantir la conformité et la qualité des articles fournis	10 %
Critère 3 : Dispositions environnementales et sociales	10 %
Sous-critère 1 : Capacité à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou contenant des matières recyclées	5 %
Sous-critère 2 : Nombre d'heures d'insertion/an	5 %

Lot 3 : Fourniture d'articles chaussants : chaussures de ville (hommes et femmes) à usage professionnel

Critère 1 : Prix	40 %
Sous-critère 1 : Prix BPU	30 %
Sous-critère 2 : Prix catalogue	10 %
Critère 2 : Valeur technique	50 %
Sous-critère 1 : Qualité et esthétisme des articles proposés au BPU sur la base de la présentation organisée en phase d'analyse (qualité du cuir, qualité du montage, des finitions, des formes, aspect général lors des essayages, confort)	20 %
Sous-critère 2 : Diversité des articles proposés dans leur offre catalogue (tailles notamment ½ pointures, coloris, types de cuir, types de semelle, formes)	10 %
Sous-critère 3 : Organisation, moyens et méthodologie mis en œuvre pour la réalisation des prestations (service commercial, exécution financière, essayages, articles sur mesure)	10 %
Sous-critère 4 : Dispositif de contrôle qualité mis en place par le titulaire pour garantir la conformité et la qualité des articles fournis	10 %
Critère 3 : Dispositions environnementales et sociales	10 %
Sous-critère 1 : Capacité à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou contenant des matières recyclées	5 %
Sous-critère 2 : Nombre d'heures d'insertion/an	5 %

Modalités de calcul des notes :

- Les sous-critères sont notés sur 10.
- La notation est effectuée soit sur la base d'une appréciation qualitative, soit par application d'une formule de calcul.
- Le critère prix est noté selon la méthode proportionnelle dite de la règle de trois, selon la formule suivante :

Note = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) x 10

- Les notes attribuées aux sous-critères font l'objet d'une pondération.
- La note de chaque critère résulte de la somme des notes pondérées des sous-critères qui le composent.
- La note finale est obtenue par addition des notes pondérées des critères.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Les offres seront analysées suivant un détail quantitatif estimatif (DQE) non transmis au candidat dans le dossier de consultation afin de permettre aux candidats de proposer, dans les annexes financières du lot concerné, les prix correspondant aux articles sur la base des besoins décrits dans le CCTP, sans être influencés de quelque manière que ce soit par les quantités estimées de la simulation.

Le DCE comprend, en annexe, un bilan quantitatif des dotations distribuées au cours des exercices 2023, 2024 et 2025. Le DQE masqué a été élaboré à partir de ces éléments. Les quantités retenues correspondent, sous réserve de quelques adaptations mineures, aux quantités des articles effectivement distribués sur cette période de trois ans.

Afin d'assurer que l'analyse financière de chaque candidat respectera le principe d'égalité de traitement, l'acheteur rend intangible cette simulation conformément à la réglementation en vigueur. Pour cela, la simulation est figée avant publication au BOAMP et au JOUE.

La date de fixation de la simulation est basée sur la date d'une signature électronique avec preuve d'horodatage à l'appui.

La simulation sera renseignée par l'administration durant la phase d'analyse des offres sur la base des annexes financières des soumissionnaires.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Attribution du marché**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution précisés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Vérification de l'interdiction de l'attributaire – documents à fournir

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer sur la plateforme en ligne APROVALL, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

portal.aprovall.com/app

Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).
Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

■ **Clause diversité**

Les ministères sociaux sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. À ce titre, ils sont attentifs dans le choix de leurs contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Au-delà du respect de ces dispositions, les ministères sociaux sont également sensibles aux actions conduites par leurs prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise. Dans ce cadre, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sera envoyé à l'attributaire retenu lors de l'attribution du marché.

Ce questionnaire devra être complété et transmis via PLACE, en même temps que le dossier d'attribution retourné à l'acheteur, préalablement à la notification du marché.

■ **Mise au point**

Après l'attribution du marché, et avant sa notification, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une mise au point avec les attributaires pressentis afin de préciser ou d'ajuster certains éléments de leur offre, sans en modifier l'économie générale ni porter atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats. La mise au point ne pourra en aucun cas conduire à des modifications substantielles du marché ou à l'introduction de prestations nouvelles.

■ **Signature du marché**

Le marché est signé électroniquement par les soumissionnaires retenus à qui il est envisagé d'attribuer le marché au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) que lui adresse l'acheteur. Les attributaires devront également à ce stade compléter et signer l'annexe RGPD fournie dans le DCE.

Le marché doit être signé par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, il fournit l'acte lui donnant le pouvoir de signer.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
Paris
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)