

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	PRA021969
Date limite de remise des plis	22/10/2026 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)



Table des matières

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	5
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	6
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	13
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ministères sociaux

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

Adresse et coordonnées du service :

Service des patrimoines (SPAT)
Ministères sociaux
14, avenue Duquesne
75007 Paris

■ Objet de la consultation :

Le présent marché a pour objet d'assurer les prestations d'accueil physique (récurrentes et/ou ponctuelles) dans les locaux des Ministères Sociaux, qui comprennent actuellement le :

- Ministère en charge du champs Santé ;
- Ministère en charge du champs Solidarités ;
- Ministère en charge du champs Travail.

La liste des différents ministères composant les Ministères Sociaux est susceptible d'évoluer en fonction des réorganisations gouvernementales.

De même, des prestations d'accueil physique pourront être commandées sur des sites n'appartenant pas aux Ministères Sociaux mais sur lesquels ceux-ci organiseraient des événements. Ces sites resteraient dans le secteur géographique de l'Île de France.

Le marché porte sur des prestations de services.

Code CPV	Libellé CPV
79992000-4	Services de réception

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Prestations d'accueil physique pour les locaux de l'Administration centrale des Ministères Sociaux
	Acheteur	Ministères sociaux
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Site Duquesne, Tour Olivier de Serres, Bâtiment Simone Veil, ainsi que tout autre site situé en Île-de-France.
	Délai	Durée totale de 48 mois, comprenant une période ferme de 24 mois, suivie de deux périodes de reconduction de 12 mois chacune.
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère social - Critère environnemental



■ **Forme est étendue de l'accord-cadre :**

Les prestations sont rémunérées selon une forme de prix mixte, comprenant une part forfaitaire et une part à prix unitaires.

Les prestations sont rémunérées selon les modalités suivantes :

Nature des prestations	Mode de rémunération
Prestations récurrentes ou programmées (fréquence d'intervention déterminée)	Prix forfaitaire (DPGF)
Prestations ponctuelles ou complémentaires non comprises dans le forfait	Accord-cadre à bons de commande (BPU)

Les prestations ponctuelles sont exécutées sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles R.2162-2 et R.2162-3 du Code de la commande publique.

■ **Structure financière du marché :**

➔ **Part forfaitaire**

La part forfaitaire est rémunérée sur la base du montant indiqué dans l'annexe financière de l'acte d'engagement (DPGF).

➔ **Part à bons de commande**

La part exécutée à bons de commande est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum de 400 000 € HT (480 000 € TTC) sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

La répartition de ce montant maximum sur la durée de l'accord-cadre est détaillée dans le tableau ci-dessous :

Période	Montant maximum HT
Période ferme (années 1 et 2)	200 000 €
1ère reconduction	100 000 €
2ème reconduction	100 000 €
Total sur 4 ans	400 000 €

Conformément à l'article R.2162-3 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets dès lors que le montant maximum de 400 000 € HT aura été atteint, même si la durée contractuelle n'est pas arrivée à son terme.

■ **Allotissement :**

Sans objet.

■ **Tranches :**

L'accord cadre ne comporte pas de tranches.

■ **Durée de l'accord-cadre :**

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme initiale de **24 mois**.

Il peut ensuite être reconduit tacitement **deux (2) fois**, pour une durée de **12 mois** par période de reconduction, sans que sa durée totale, reconductions comprises, puisse excéder 48 mois à compter de sa notification.

Période	Durée	Cumul
Durée ferme initiale	24 mois	24 mois
1 ^{re} reconduction tacite (si reconduite)	12 mois	36 mois
2 ^e reconduction tacite (si reconduite)	12 mois	48 mois (maximum)

En cas de décision de non-reconduction, l'acheteur en informe le titulaire au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis avant son échéance continuent de produire leurs effets jusqu'à leur terme.

■ Lieux d'exécution :

Les prestations auront lieu en Ile-de-France sur les sites des ministères sociaux :

- 14 avenue Duquesne, Paris 7^{ème} ;
- 78 rue Olivier de Serre, Paris 15^{ème} ;
- 18 boulevard Adolphe Pinard, à Paris 14^{ème}.

Cette dernière adresse est susceptible d'évoluer.

De nouveaux sites peuvent être ajoutés pendant la durée de l'accord-cadre, par la conclusion d'un avenant au présent accord-cadre.

De même, des prestations d'accueil physique pourront être commandées sur des sites n'appartenant pas aux ministères sociaux, mais sur lesquels ceux-ci organiseraient des événements. Ces sites resteraient situés dans le secteur géographique de l'Île-de-France.

■ 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) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) à compléter par le candidat ;
- L'annexe financière comprenant :
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ainsi que le détail quantitatif estimatif (DQE), pour les prestations faisant l'objet d'une rémunération à prix unitaires ;
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), pour les prestations faisant l'objet d'une rémunération à prix forfaitaire.

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 :

En cas d'attribution du marché à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer, si le groupement est conjoint, que le mandataire soit solidaire de chacun des autres membres du groupement pour l'exécution du marché.

■ 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 du candidat ainsi que

Document	Descriptif
	le chiffre d'affaires relatif aux prestations de services d'accueil, de réception, d'orientation du public et prestations assimilées, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. <u>Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel dans le domaine de l'accueil au moins égal à 1 076 211 € HT.</u>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références services	Présentation d'une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années en lien avec l'objet du marché, précisant le montant, la date, la durée et le destinataire des prestations. Les prestations sont prouvées par des attestations de bonne exécution délivrées par les clients concernés 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)	- Bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) pour la part des prestations rémunérées à prix unitaires ; - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour la part des prestations rémunérées à prix forfaitaire. <u>Le candidat est tenu de renseigner intégralement l'ensemble des documents financiers. Toute absence de prix, omission ou modification non autorisée dans le BPU, le DQE ou la DPGF est susceptible de rendre l'offre irrégulière.</u>
Cadre de réponse technique (CRT)	Le cadre de réponse technique (CRT) à compléter. <u>Le candidat est informé que l'absence de réponse à une ou plusieurs questions du CRT rendra son offre irrégulière.</u>
Attestation de visite avec émargement	Attestation avec émargement remise par lors de la visite. <u>L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.</u>
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 22/10/2026 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 se feront uniquement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Aucune informations ou réponses ne seront apportées lors de sollicitations par téléphone.

■ **Visite sur site :**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter les sites.

La visite est collective.

Le nombre de personnes par candidat autorisé pour la visite est limité à 2 personnes.

Les visites sont prévues aux dates suivantes : mercredi 30 septembre à 10 h 30 et mardi 6 octobre à 14 h.

Lors de la visite de Duquesne, une présentation de TODS et de BSV sera effectuée en salle par le biais d'un descriptif précis accompagné de photos.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter par mail (Arnaud.beucher@sg.social.gouv.fr et olivier.gregoire@sg.social.gouv.fr) et en mention l'identité (NOM, prénom), la fonction des personnes qui assisteront à cette visite, ainsi que la date retenue. La présentation d'une pièce d'identité sera exigée pour accéder au site le jour de la visite.

Aucune question et aucune réponse n'est apportée lors de la visite, toutes les questions devront être posées via la plateforme PLACE.

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent obligatoirement cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

■ **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, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image

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

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.

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 :

Critère 1 : Prix sur la base de la DPGF et du DQE	35 %
Critère 2 : Valeur technique	55 %
Sous-critère 2.1 : Qualité et adéquation des moyens humains affectés au marché, évaluées au regard des éléments suivants : • Pertinence des profils proposés (60 %) ; • Dispositif de formation (40 %).	20 %
Sous-critère 2.2 : Organisation et gestion de la prestation, évaluée au regard des éléments suivants : • Organisation générale et prestations régulières (40 %) ; • Outils de suivi et PCA (30 %) ; • Moyens matériels (30 %).	20 %
Sous-critère 2.3 : Qualité du dispositif de suivi et d'amélioration continue de la prestation.	15 %
Critère 3 : Dispositions environnementales et sociales	10
Sous-critère 3.1 : Mesures mises en œuvre en faveur de la protection de l'environnement, évaluées au regard de la politique d'achat et d'entretien des tenues de travail.	5 %
Sous-critère 3.2 : Mesures mises en œuvre en matière de responsabilité sociale Volume d'heures d'insertion proposé au-delà du minimum requis.	5 %

→ **Méthode de notation des offres**

1. Notation du critère « Prix »

La note maximale est attribuée à l'offre présentant le montant le plus faible.

Les autres offres sont notées de manière proportionnelle selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant de l'offre la moins-disante} / \text{Montant de l'offre analysée}) \times \text{pondération du critère}$$

2. Notation des critères techniques

Les critères et sous-critères techniques sont évalués au regard des éléments d'appréciation définis dans le présent règlement.

Chaque élément d'appréciation est noté selon l'échelle suivante :

Appréciation	Note
Très insuffisant	2
Insuffisant	4
Assez satisfaisant	6
Satisfaisant	8
Très satisfaisant	10

La note obtenue pour chaque élément d'appréciation est ensuite affectée de la pondération correspondante. Les notes pondérées sont additionnées afin d'obtenir la note finale du critère technique.

3. Notation du critère « Dispositions environnementales et sociales »

- ➔ Pour le sous-critère « Mesures mises en œuvre en faveur de la protection de l'environnement », l'évaluation du soumissionnaire portera sur la pertinence, la qualité et le caractère opérationnel des mesures qu'il met en œuvre dans le cadre de sa politique d'achat et d'entretien des tenues de travail, en vue de limiter leur impact environnemental.
- ➔ Pour le sous-critère « Mesures mises en œuvre en matière de responsabilité sociale », la notation est effectuée de manière proportionnelle au volume d'heures d'insertion proposé au-delà du minimum exigé. L'offre présentant le volume d'heures d'insertion le plus élevé obtient la note maximale. Les autres offres sont notées proportionnellement, selon une règle de trois.

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.

■ **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 (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- 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.

■ Mise au point

Après l'attribution du marché, et avant sa notification, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une mise au point avec l'attributaire pressenti 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 le soumissionnaire retenu à qui il est envisagé d'attribuer le marché au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) que lui adresse l'acheteur. L'attributaire devra 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



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 \(DAI\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)

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.