



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DIRECTION DE L'ÉVALUATION, DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET  
DE L'IMMOBILIER**

**SERVICE ACHAT INNOVATION LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES  
BUREAU DES ACHATS IMMOBILIERS ET DES PRESTATIONS**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**RELATIF DES PRESTATIONS DE TRANSPORT INDIVIDUEL DES PERSONNELS DU  
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR EN SITUATION DE HANDICAP, AFFECTES EN  
ADMINISTRATION CENTRALE ET DOMICILIES EN ILE DE FRANCE**

Le présent RC (page de garde comprise) comporte  
les annexes suivantes :

|            |                                                                     |
|------------|---------------------------------------------------------------------|
| Annexe I   | Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli |
| Annexe II  | Modalités de signature électronique                                 |
| Annexe III | Formulaire DC1                                                      |
| Annexe IV  | Formulaire DC2                                                      |
| Annexe V   | Formulaire DC4                                                      |
| Annexe VI  | Cadre de réponse technique                                          |

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.  
Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration.

---

## SOMMAIRE

---

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE I. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION                            | 4  |
| I.1 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE                               | 4  |
| I.2 TEXTES DE REFERENCE                                                             | 4  |
| I.3 DEONTOLOGIE                                                                     | 4  |
| I.4 OBJET DE LA CONSULTATION                                                        | 4  |
| I.4.1 OBJET                                                                         | 4  |
| I.4.2 TYPE D'ACCORD-CADRE                                                           | 4  |
| I.4.3 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS                                              | 4  |
| I.4.4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE                                | 5  |
| I.4.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE CPV                                                | 5  |
| I.4.6 ALLOTISSEMENT                                                                 | 6  |
| I.4.7 VARIANTES                                                                     | 6  |
| I.4.8 CANDIDATURE SOUS FORME DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES                 | 6  |
| I.4.9 RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE                                                   | 7  |
| I.5 MODALITE DE CORRESPONDANCE                                                      | 7  |
| ARTICLE II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES                                 | 8  |
| II.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION                                             | 8  |
| II.2 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION                                | 9  |
| II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION                                        | 9  |
| ARTICLE III. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES                                    | 10 |
| III.1 GENERALITES                                                                   | 10 |
| III.1.1 ACCEPTATION SANS RESERVE DES CAHIERS DES CHARGES                            | 10 |
| III.1.2 LANGUE UTILISEE ET MONNAIE                                                  | 10 |
| III.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES                                           | 10 |
| III.2.1 DATE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION                                  | 10 |
| III.2.2 REPORT DE LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES                            | 11 |
| III.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES                                                  | 11 |
| III.3.1 DUREE MINIMALE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION                        | 11 |
| III.3.2 PROROGATION DE LA DATE LIMITE DE VALIDITE DES OFFRES                        | 11 |
| ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT                                              | 12 |
| IV.1 ELEMENTS DE CANDIDATURE                                                        | 12 |
| IV.1.1 MODALITES DE COMMUNICATION ET CONTENU DES ELEMENTS DE CANDIDATURE            | 12 |
| IV.1.2 PRECISIONS                                                                   | 13 |
| IV.2 DOSSIER OFFRE                                                                  | 14 |
| IV.2.1 OFFRE FINANCIERE                                                             | 14 |
| IV.2.2 OFFRE TECHNIQUE                                                              | 14 |
| IV.2.3 DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE CONCOMITANTE AU DEPOT DE L'OFFRE               | 15 |
| ARTICLE V. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES                                 | 16 |
| V.1 EXAMEN DES CANDIDATURES                                                         | 16 |
| V.2 ANALYSE DES OFFRES                                                              | 16 |
| V.2.1 CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE                           | 16 |
| V.2.2 DEMANDE DE PRECISION SUR LA TENUEUR DES OFFRES ET EXAMEN DE LEUR RECEVABILITE | 18 |
| V.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION                                                   | 19 |
| V.3.1 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE                                                 | 19 |
| V.3.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION ET CONTRADICTOIRE                         | 21 |
| V.3.2 MISE AU POINT DES COMPOSANTES DE L'ACCORD-CADRE                               | 22 |
| V.3.3 CANDIDATURES ET OFFRES NON RETENUES                                           | 22 |
| V.3.4 NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE                                                | 23 |

|       |                                                                                                                 |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| V.3.5 | ABANDON DE LA PROCEDURE                                                                                         | 23 |
| V.4   | INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS                                                                      | 23 |
|       | ANNEXE I – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI                                  | 24 |
|       | A. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION                                                              | 24 |
|       | B. REMISE DU PLI                                                                                                | 24 |
|       | C. FORME DU PLI                                                                                                 | 24 |
|       | ANNEXE II – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE                                                                 | 26 |
|       | A. GENERALITES                                                                                                  | 26 |
|       | B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE                                               | 26 |
|       | C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CREATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE UTILISES POUR SIGNER LES FICHIERS | 27 |

---

## ARTICLE I. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION

---

### I.1 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

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

L'accord-cadre est mono-attributaire et s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure et en fonction des besoins des bénéficiaires, en application des articles R.2162-2, R.2162.13 et R 2162-14 du Code de la commande publique.

### I.2 TEXTES DE REFERENCE

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le Code de la commande publique ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2018 ;
- la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'intérieur (PSSI-MI). Les documents relatifs à la PSSI-MI peuvent être obtenus sur demande du titulaire adressée à :

[dnum-mpssi@interieur.gouv.fr](mailto:dnum-mpssi@interieur.gouv.fr)

### I.3 DEONTOLOGIE

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution de l'accord-cadre auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

### I.4 OBJET DE LA CONSULTATION

#### I.4.1 Objet

La consultation porte sur des prestations de transport individuel des personnels du ministère de l'Intérieur en situation de handicap, affectés en administration centrale et domiciliés en Ile-de-France.

#### I.4.2 Type d'accord-cadre

L'accord-cadre, objet de la présente consultation, est un marché de services conformément à l'article L.1111-4 du CCP, soumis CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

#### I.4.3 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent en Ile-de-France.

#### **I.4.4 Caractéristiques principales de l'accord-cadre**

##### **I.4.4.1 Durée**

Le présent accord-cadre est conclu pour une période d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois sans que sa durée n'excède quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction, l'administration en informe le titulaire deux (2) mois avant la fin de la période en cours. Aucune indemnité n'est due en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

##### **I.4.4.2 Montants de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu sans **montant minimum** et avec les montants maximums en € indiqués dans le tableau ci-dessous :

| Montant maximum en € pour la période initiale |         | Montant maximum en € par période de reconduction |         | Montant maximum en € pour la durée totale (reconductions comprises) |           |
|-----------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| HT                                            | TTC     | HT                                               | TTC     | HT                                                                  | TTC       |
| 637 000                                       | 700 700 | 637 000                                          | 700 700 | 2 548 000                                                           | 2 802 800 |

Les **montants estimatifs** en € de l'accord-cadre sont :

| Montant estimatif en € pour la période initiale |         | Montant estimatif en € par période de reconduction |         | Montant estimatif en € pour la durée totale (reconductions comprises) |         |
|-------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------|---------|
| HT                                              | TTC     | HT                                                 | TTC     | HT                                                                    | TTC     |
| 182 000                                         | 200 200 | 182 000                                            | 200 200 | 728 000                                                               | 800 800 |

Ces estimations sont données à titre indicatif et ne sauraient engager l'administration.

##### **I.4.5 Nomenclature communautaire CPV**

|                      |                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>CPV principal</b> | 60130000-8 – Services spécialisés de transport routier de passagers |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------|

#### **I.4.6 Allotissement**

Conformément aux articles L. 2113-10 et R. 2113-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Au regard des caractéristiques techniques des prestations attendues, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

#### **I.4.7 Variantes**

##### **I.4.7.1 Variantes à l'initiative du candidat**

Dans le respect des dispositions du 1° de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites dans le cadre du présent accord-cadre.

##### **I.4.7.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur**

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord-cadre.

#### **I.4.8 Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques**

##### **I.4.8.1 Forme souhaitée par l'administration**

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, l'entreprise peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

##### **I.4.8.2 Précisions**

Aux termes de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, « *les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.* »

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

#### **I.4.9 Recours à la sous-traitance**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Aussi, l'acheteur exige que le titulaire effectue les prestations suivantes considérées comme des tâches essentielles et non sous traitable :

- Prestation 1 : Trajet quotidien comprenant un trajet domicile/travail et un trajet travail/domicile

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Même lorsqu'un sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct, il peut être rémunéré par le titulaire du marché. Conformément à l'arrêt du Conseil d'État n° 338 780 du 23 mai 2011, cette rémunération libère la dette du pouvoir adjudicateur à due concurrence. Cette mention figure dans le formulaire DC4.

Il est toutefois rappelé que le titulaire demeure le seul interlocuteur de l'administration et assume l'entière responsabilité des prestations objet de l'accord-cadre. Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

### **I.5 MODALITE DE CORRESPONDANCE**

En application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 à R. 2132-11 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à l'administration via la PLACE « marches-publics.gouv.fr »<sup>1</sup>.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

---

<sup>1</sup> Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

---

## ARTICLE II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

---

### II.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des éléments suivants :

- les pièces de procédure que sont :
  - ❑ les avis d'appel public à la concurrence du marché (BOAMP et JOUE) ;
  - ❑ le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes qui sont les suivants :

|            |                                                                     |
|------------|---------------------------------------------------------------------|
| Annexe I   | Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli |
| Annexe II  | Modalités de signature électronique                                 |
| Annexe III | Formulaire DC1                                                      |
| Annexe IV  | Formulaire DC2                                                      |
| Annexe V   | Formulaire DC4                                                      |
| Annexe VI  | Cadre de réponse technique                                          |

- les pièces appelées à devenir les documents constitutifs de l'accord-cadre que sont :
  - ❑ l'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 à l'acte d'engagement, composée d'un onglet 1 relatif au bordereau des prix unitaires (BPU) et d'un onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complétée ;

**NB : l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) n'a pas de valeur contractuelle.**

- ❑ le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes qui sont les suivants :

|            |                                                                     |
|------------|---------------------------------------------------------------------|
| Annexe I   | Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité |
| Annexe II  | Engagement de reconnaissance de responsabilité                      |
| Annexe III | Protection des données à caractère personnel                        |
| Annexe IV  | Liste des sites de l'administration centrale                        |
| Annexe V   | Bulletin mensuel de situation                                       |
| Annexe VI  | Fiche individuelle de renseignement                                 |

- ❑ le cadre de réponse technique ;
  - ❑ les déclarations de sous-traitances, le cas échéant.



## II.2 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Jusqu'au **dixième jour calendaire** précédant la date limite de réception des offres indiquée à l'article III.2.1 du présent document, les opérateurs économiques peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée à l'administration selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

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

*NB : Il est précisé que les délais du présent article n'incluent pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la réponse à la demande de compléments ou de renseignements. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.*

## II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

*NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour de modification du dossier de consultation. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.*

---

## ARTICLE III. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES

---

### III.1 GENERALITES

#### III.1.1 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions des pièces contractuelles, annexes comprises.

#### III.1.2 Langue utilisée et monnaie

Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro (€).

### III.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

#### III.2.1 Date applicable à la présente consultation

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par l'administration avant la date suivante :

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**09 septembre 2026 – 12h00**

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

En particulier, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Dans le cas où le marché n'aurait fait l'objet que d'une seule offre, et après vérification que l'absence de concurrence n'est pas le fruit d'une mauvaise définition du besoin, les

coefficients de pondération et la notation ne seront pas utilisés. En effet, cette méthode d'évaluation n'est utile que pour comparer et classer les offres émanant de plusieurs candidats. Il s'agit de vérifier que l'offre est conforme et répond aux exigences et attentes de l'acheteur.

### **III.2.2 Report de la date limite de réception des offres**

Les opérateurs économiques peuvent demander le report de la date limite de réception des offres indiquée à l'article III.2.1 précité.

Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée à l'administration selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

La demande de report doit parvenir à l'administration **dix (10) jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

*NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la demande de report. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.*

L'administration est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

## **III.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

### **III.3.1 Durée minimale applicable à la présente consultation**

Les offres sont valables **six (6) mois** à compter de la date limite de leur réception.

### **III.3.2 Prorogation de la date limite de validité des offres**

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, à la demande de l'administration, à condition que les candidats qui ont déposé une offre donnent leur accord.

---

## ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

---

### IV.1 ELEMENTS DE CANDIDATURE

#### IV.1.1 Modalités de communication et contenu des éléments de candidature

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'Etat et de ses capacités au regard de l'objet de l'accord-cadre, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit **IMPERATIVEMENT** présenter sa candidature selon l'une des modalités qui suit.

##### IV.1.1.1 1<sup>ère</sup> modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après

#### ❑ SITUATION JURIDIQUE PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

- La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2).

En outre, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

#### ❑ INFORMATION RELATIVE A LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DU CANDIDAT

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre de la capacité économique et financière.

**Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.**

#### ❑ INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITES TECHNIQUES DU CANDIDAT

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Le candidat atteste que son personnel respecte les obligations légales et réglementaires applicables au transport professionnel de personnes.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités techniques.

#### ❑ **INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT**

Au titre des capacités professionnelles, le candidat transmet la liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années en précisant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités professionnelles.

#### ❑ **PRESENTATION DES AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES**

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent accord-cadre.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

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

#### IV.1.1.2 2<sup>ème</sup> modalité : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après DUME).

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'administration un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen<sup>1</sup>.

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

***NB :** en cas de groupement ou de sous-traitance, **chaque membre ou sous-traitant** doit fournir soit un **DUME distinct** soit les **pièces référencées aux points précités**. Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.*

#### **IV.1.2 Précisions**

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

1° d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que

---

<sup>1</sup> <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>.

figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

## **IV.2 DOSSIER OFFRE**

Le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants.

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTRI<sup>1</sup>, il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre conclu.

**Cependant, pour des raisons de bonne administration, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour que l'acte d'engagement complété, daté et signé électroniquement par le candidat soit remis dès le dépôt de son offre.**

### **IV.2.1 Offre financière**

**L'annexe I à l'acte d'engagement, composée d'un onglet 1 relatif au bordereau des prix unitaires (BPU) et d'un onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complétée par le candidat constitue son offre financière (« AF »).**

**NB : l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) n'a pas de valeur contractuelle.**

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

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

L'administration procédera à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes indiqués au DQE.

### **IV.2.2 Offre technique**

L'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'administration dans le CCP. Elle comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- Le cadre de réponse technique ;

---

<sup>1</sup> [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/ATTRI/notices\\_attri/notice-attri1-2019.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/ATTRI/notices_attri/notice-attri1-2019.pdf)

Pour faciliter l'analyse des offres, **il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant strictement au cadre de réponse technique** qui fait l'objet de l'annexe VI du présent règlement de la consultation.

- l'annexe I du CCP Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité ;
- l'annexe II du CCP Engagement de reconnaissance de responsabilité ;
- l'annexe III du CCP Protection des données à caractère personnel.

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

#### **IV.2.3 Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre**

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre :

- le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant (cette déclaration peut être établie sur le formulaire DC4 constituant l'annexe V au présent RC) :
  - ❑ la désignation précise des prestations sous-traitées ;
  - ❑ le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - ❑ le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
  - ❑ les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - ❑ les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

## ARTICLE V. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### V.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

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

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

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

### V.2 ANALYSE DES OFFRES

#### V.2.1 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

##### V.2.1.1 Critères

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

| Critères          | Poids (en points) |
|-------------------|-------------------|
| Prix selon le DQE | 30 pts            |
| Valeur technique  | 70 pts            |

##### V.2.1.2 Précision sur l'appréciation de la valeur technique

L'analyse de la valeur technique se fait sur la base des éléments du mémoire technique et de leur niveau d'adéquation aux prescriptions du CCP, quant à l'organisation et les solutions proposées.

Le critère « valeur technique » est décomposé en trois sous-critères tels que définis ci-après :

| Sous-critères                                                                                                                                                                                      | Poids (en nombre de points) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Sous-critère technique 1 : Composition et organisation de l'équipe dédiée :</b><br>Le candidat fournit un descriptif précis des moyens humains qu'il compte affecter à l'exécution de l'accord- | 20 pts                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| cadre. Il présente les effectifs de conducteurs, leurs qualifications, expériences, formations et compétences des profils proposés sur cette mission et également disponibles en cas de hausse d'activité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| <p><b>Sous-critère technique 2 : organisation de la mise en œuvre et du suivi du marché :</b></p> <p>Le candidat présente le profil de son représentant (interlocuteur dédié), de ses équipes administrative et technique. Il précise les modalités de contact, la disponibilité et les procédures mises en œuvre pour organiser les prises en charge programmées et ponctuelles. Le candidat présente les moyens mis à disposition s'agissant des modalités d'exécution de la prestation (outils de pilotage...).</p>                                                                                                                                                             | 20 pts |
| <p><b>Sous-critère technique 3 : qualité des moyens matériels affectés à l'exécution du contrat :</b></p> <p>Le candidat transmet tout élément de preuve sur sa capacité à exercer les prestations de transport de personnes.</p> <p>Il décrit également les moyens matériels qu'il compte affecter à l'exécution de l'accord-cadre. Il précise la composition de son parc, le nombre (véhicules léger et adaptés) et les caractéristiques des véhicules dont il dispose et les équipements (de sécurité et confort) dont ils sont dotés.</p> <p>Le candidat détaille l'utilisation des véhicules propres ou électriques et la fréquence du renouvellement du parc automobile.</p> | 20 pts |
| <p><b>Sous-critère technique 4 : Démarche environnementale :</b></p> <p>Le candidat décrit les actions mises en œuvre en faveur du respect de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations (estimation du bilan carbone par trajet, composition de la flotte, flotte de véhicules « verts », sensibilisation des chauffeurs à l'éco-conduite...).</p> <p>Il démontre l'existence d'une politique de gestion écoresponsable des fournitures utilisées dans le cadre de l'exécution des prestations.</p>                                                                                                                                                             | 10 pts |

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de l'offre technique citée à l'article IV.2.2 du présent document.

#### V.2.1.3 Précision sur l'appréciation du prix selon le DQE

La note financière sur 30 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Note Financière du candidat } i = 30 * (\text{prix du candidat moins disant} / \text{prix du candidat } i)$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Le « prix i » du candidat correspond au montant total des prestations TTC indiqué dans le DQE.

#### V.2.1.4 Note finale

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

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Note finale du candidat } i = \text{note technique sur 70} + \text{note financière sur 30}$ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

### V.2.2 **Demande de précision sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité**

a) Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

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

Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

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

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

c) Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 sont éliminées. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par le pouvoir adjudicateur.

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

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

## V.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

### V.3.1 Attribution de l'accord-cadre

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire dans un délai imparti les documents suivants.

**Néanmoins, les candidats sont informés qu'ils sont libres de remettre l'ensemble de ces documents lors du dépôt de leur pli.**

- L'acte d'engagement complété et **signé électroniquement** ;

*En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;*

- Les délégations de pouvoir appropriées ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique et ne possède pas la nationalité russe ou n'est pas détenue par une personne russe ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- le numéro SIREN délivré par l'INSEE;
- Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/>.

- le certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : <https://mon.urssaf.fr/>.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :
  - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
  - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 12642 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire

peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

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

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

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

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

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces manquantes, **son offre est rejetée.**

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

**Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.**

**A l'instar des pièces relatives aux capacités des candidats, et conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, le candidat retenu n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par les moyens cités à l'article IV.1.2 du présent règlement.**

### V.3.1 **Vérification des motifs d'exclusion et contradictoire**

Le présent marché public ne peut être attribué à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-

10 du Code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Conformément aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code de la commande publique, le candidat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 et L. 21-41-7 à L.2141-10 du même code peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'il a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation, à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir de ce contradictoire pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

Le présent marché public ne peut également être attribué à des opérateurs économiques relevant des dispositions de l'article 5 duodecies du règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par l'article 1er du règlement UE 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022.

#### **V.3.2 Mise au point des composantes de l'accord-cadre**

Conformément à l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

#### **V.3.3 Candidatures et offres non retenues**

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'administration pendant une durée de cinq (5) ans.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2183-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la signature de l'accord-cadre un avis d'attribution au BOAMP et au JOUE.

#### V.3.4 **Notification de l'accord-cadre**

La décision d'attribution n'emporte pas notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est notifié avant tout commencement d'exécution. La date de notification correspond à la date d'effet<sup>1</sup> de l'accord-cadre.

La notification se déroule via la PLACE.

#### V.3.5 **Abandon de la procédure**

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

### **V.4 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

- **Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greff.ta-paris@juradm.fr](mailto:greff.ta-paris@juradm.fr)

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

---

<sup>1</sup> Il s'agit de la date à partir de laquelle l'exigibilité des obligations contractuelles est possible. Cette date ne s'identifie pas nécessairement à la date de commencement d'exécution des prestations de l'accord-cadre.

---

## ANNEXE I – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI

---

### A. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le candidat télécharge le dossier de consultation sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr » en se connectant au site de la PLACE à partir de l'adresse électronique ci-après :

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

### B. REMISE DU PLI

Le candidat remet son dossier offre par dépôt sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ». Pour ce faire, il doit d'abord se connecter au site de la PLACE à partir de l'adresse électronique ci-après :

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

### C. FORME DU PLI

Le candidat doit déposer sur la PLACE un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre. L'administration ne souhaite qu'un seul exemplaire électronique dudit dossier.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des offres, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Ministère de l'Intérieur**

Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur  
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches  
Bureau des achats immobiliers et prestations

Place Beauvau – immeuble Lumière  
75800 – Paris cedex 08



- soit par dépôt physique dans les locaux du ministère de l'intérieur, contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures 30 à 17 heures 00 (interruption des dépôts de 12 heures 00 à 14 heures 00), à l'adresse ci-après :

**Ministère de l'Intérieur**

Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur  
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches  
Bureau des achats immobiliers et prestations

Place Beauvau – immeuble Lumière  
75800 – Paris cedex 08

En raison de la nécessité de s'assurer de la présence sur site des personnes chargées de la réception des plis, le candidat qui souhaite procéder au dépôt physique d'une copie de sauvegarde doit convenir d'un rendez-vous avec l'administration via la PLACE.

**La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».**

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

---

## ANNEXE II – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

---

### A. GENERALITES

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, **chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, **les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.**

### B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

---

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

- **2<sup>ème</sup> cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

➤ **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

- ❖ La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification, etc. ;
- ❖ Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- ❖ L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### **C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CREATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE UTILISES POUR SIGNER LES FICHIERS**

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- **2ème cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

**Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.**