PRÉFÈTE
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

SIAO35
Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
Groupement d'Intérêt Public
de la rue au logement

Règlement de la consultation

Accord-cadre à bons de commande pour l'achat de nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables dans le département de l'Ille-et-Vilaine

Date et heure limites de remise des plis :
6 janvier 2027 à 18H00

Table des matières

Identification de l'acheteur....4
Objet de la consultation....4
Traitement des données à caractère personnel....4
Déroulement de la consultation....4
Allotissement....4
Nomenclature CPV....4
Procédure de passation....5
Forme du marché....5
Durée du marché....5
Délai de validité des offres....5
Variantes....5
Langue....5
Lieux d'exécution....5
Modalités de la consultation....6
Documents de la consultation....6
Modification des documents de la consultation....6
Renseignements complémentaires....6
Participation et réponse – Candidature....7
Signature du pli....7
Présentation de la candidature....7
Les candidatures sous forme de groupements....9
Participation et réponse – Offre....10
Conditions des visites....10
Examen des candidatures et des offres....11
Sélection des candidatures....11
Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse....11
Examen des offres....12
Barème de notation....12
Négociation....13
Contrôle de l'offre....14

Modalités de remise des plis....14
Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire....14
Copie de sauvegarde....14
Signature....15
Principe et fonction de la signature électronique....16
L'identification du signataire....16
Exigences relatives aux certificats de signature du signataire....16
Outil de signature de la PLACE....17
Autre outil de signature....17
Recommandations....17
Formats de fichiers....18
Anti-virus....18
Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 18
Interdiction d'attribuer....19
Mise au point....20
Annexes....20

1 - Identification de l'acheteur

La présente consultation a pour objet l'achat de nuitées d'hébergement d'urgence auprès d'hôteliers pour des personnes ou des familles sans domicile relevant des compétences du Préfet de département de l'Ille-et-Vilaine.

Service en charge de l'exécution du marché

GIP SIAO 35

2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat de nuitées d'hébergement d'urgence auprès d'hôteliers pour des personnes ou des familles sans domicile relevant des compétences du Préfet de département de l'Ille-et-Vilaine.

3 - Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« règlement général sur la protection des données » – RGPD).

4 - Déroulement de la consultation

4.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, dès lors que les prestations doivent être mises en œuvre de manière coordonnée à l'échelle de l'ensemble du département par le GIP SIAO 35. Une dévolution en lots séparés serait de nature à complexifier les conditions d'exécution des prestations et leur pilotage à l'échelle du département.

4.2 - Nomenclature CPV

Les numéros de référence à la nomenclature CPV sont :

Code CPV principal : 55100000-0 - Services d'hôtellerie et de restauration.

Codes CPV secondaires : 55100000-1 - Services d'hôtellerie.
55200000-2 - Campings et autre hébergement non hôtelier.

55250000-7 - Services de location de meublés pour des séjours de courte durée.

4.3 - Procédure de passation

Le marché a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques. Il est passé selon la procédure adaptée en application du 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

4.4 - Forme du marché

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires.

Le marché est attribué à un minimum de 3 titulaires et à un maximum suffisant pour permettre de répondre aux besoins exprimés, à savoir 35 titulaires.

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note finale pondérée obtenue. Les offres les mieux placées sont retenues jusqu'à satisfaction de l'estimation maximale du besoin.

4.5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement deux fois, par période de douze mois. La durée totale ne peut excéder 48 mois.

4.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 270 jours à compter de la date limite de réception des plis.

4.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

4.8 - Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994.

Les documents en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction française intégrale.

4.9 - Lieux d'exécution.

Les prestations s'exécutent sur le département d'Ille-et-Vilaine (35).

5 - Modalités de la consultation

5.1 - Documents de la consultation

Les documents sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation et son annexe :
  - annexe 1 : étiquette ;
  - annexe 2 : attestation Russie.
- l'avis de marché ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 : le bordereau des prix ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cadre de réponse technique.

TRIB

Comment obtenir le DCE :

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État** (**PLACE** – www.marches-publics.gouv.fr), en cliquant sur « R*echerche avancée »,* et en saisissant « à renseigner » dans le champ « *Référence* ».

5.2 - Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard **6 jours calendaires avant la date limite fixée** pour la remise des offres. Ces modifications ne peuvent pas porter sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en sont alors informés. Les candidats répondent sur la base du dossier modifié.

5.3 - Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit**, **par l'intermédiaire de la PLACE**.

Les demandes de renseignements sont reçues **au plus tard 4 jours calendaires jours calendaires** avant la remise des offres.

Ces demandes sont explicites et précises. Elles ne peuvent pas faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il juge inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répond aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 1 jour** avant la remise des offres.

6 - Participation et réponse – Candidature

6.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres ne sont pas signées au moment de leur dépôt. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

6.2 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

Réponse électronique STANDARD
1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat
• Une lettre de candidature, sous la forme d'un formulaire DC1[1] et qui contient, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous. Le formulaire DC1 est complété par chaque membre du groupement.) ; • Déclaration du candidat, sous la forme d'un formulaire DC2, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. • En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ; • Tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.
• Pour les entreprises établies en France : o son numéro unique d'identification SIRET o un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription • Pour les entreprises établies hors de France : o un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. o Si l'entreprise n'est pas établie 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.

1 Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat .

2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat
• Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; ou pour les entreprises nouvelles tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières, • Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités. • Une attestation d'assurance annuelle pour la couverture des locaux.
3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat
- une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les entreprises nouvelles peuvent fournir tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences.
4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli
• Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4[1] dûment renseigné. **L'entreprise prend soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).** • Un relevé d'identité bancaire ou postal.
Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement

OU

Réponse électronique **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPÉEN** **(DUME)**
Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique en remplissant le DUME en ligne sur PLACE, en recherchant la procédure « à renseigner » depuis le module « Recherche avancée » ;

1 Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur le guide d'utilisation fourni par PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide

1 – Documents à fournir

En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;

Le **formulaire DUME établi en langue française** complété selon les indications ci-dessous

Les entreprises nouvelles peuvent justifier de leur capacité par tout autre moyen.

2 – Indications pour le remplissage du DUME

- Un soumissionnaire qui se présente **seul** complète et transmet un seul DUME ;
- En cas de **groupement**, le mandataire complète, dans la partie II, « *L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ?* » et les encarts suivants de son DUME ;
- En cas de **sous-traitance**, le mandataire complète, la partie II D de son DUME ;

En cas de **groupement** et/ou de **sous-traitance**

- chaque co-traitant et/ou sous-traitant complète un DUME, de préférence en se connectant à PLACE, et transmet la référence de son DUME au mandataire.
- le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.
- S'agissant de la **partie IV du DUME** – « critères de sélection » :

  a) le candidat rempli les sections proposées de la partie IV ;

  b) et les informations pour les critères de sélection insérés.

  Une description de l'expérience sur les 3 dernières années de prestations d'hébergement de personnes en situation de grande précarité.

  - RIB

6.3 - Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le groupement attributaire du marché peut indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.

7 - Participation et réponse – Offre

Le dossier d'offre contient les pièces suivantes :

• L'acte d'engagement, en un original complété – **il n'est pas signé à ce stade.** • L'annexe financière : le bordereau des prix unitaires (remise en version exploitable (de type excel ou calc afin de faciliter l'analyse des offres). • Le cadre de réponse technique (CRT) entièrement complété, contenant en annexe le catalogue des prix pratiqués pour le public. • Si une demande de sous-traitance, sous la forme du formulaire DC4, intervient au moment du dépôt de l'offre, fournir les renseignements prévus à l'article 6.2 du présent règlement.
• Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).
• **Avis de la sous- commission départementale de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP-IGH (SCDS)** : le dernier procès-verbal de la visite périodique de la commission de sécurité dans les établissements recevant du public portant avis favorable à la poursuite d'exploitation
• **Registre de sécurité de (l'établissement ERP)** : la copie du registre de sécurité de l'établissement (ERP)
• **Tarifs publics**: Pour les hôtels, le candidat joint obligatoirement sa plaquette des tarifs publics pratiqués

7.1 - Conditions des visites

L'acheteur se réserve la possibilité de visiter les établissements proposés par les soumissionnaires afin de s'assurer de la réalité des éléments de leur offre et de vérifier les informations communiquées à l'appui de l'offre s'agissant notamment de la localisation de l'établissement, de son état, de son niveau de confort et de ses équipements.

Si l'acheteur souhaite visiter, tous les soumissionnaires du marché sont visités afin de respecter le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats, visé à l'article L3 du code de la commande publique.

Pour ce faire, l'acheteur s'engage à contacter les soumissionnaires dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

L'acheteur peut accéder à toutes les pièces de l'établissement sans aucune réserve ou limite. Toutefois et s'agissant des espaces dédiés à l'hébergement, l'accès est conditionné à l'accord des occupants. En cas de refus des occupants, l'accès à ces espaces est légitimement refusé.

Tout refus total ou partiel de visite de la part du soumissionnaire, en violation des présentes dispositions, conduit l'acheteur à rejeter l'offre comportant l'établissement considéré comme irrégulière.

Si l'acheteur constate des différences significatives entre ce qui est annoncé dans l'offre et les constats opérés sur place, il procède à l'analyse de l'offre en considération des constats réalisés. Pour ce faire, un procès-verbal de visite est établi par l'acheteur retraçant les écarts constatés et conservé dans le dossier du marché.

8 - Examen des candidatures et des offres

Information :
Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier est pris en compte. Les autres sont rejetés sans avoir été ouverts.

8.1 - Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

8.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

Critères		Pondération
Critère 1	**Le prix** est apprécié à partir de l'annexe financière de l'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires (BPU)	**60,00 %**
Critère 2	**La valeur technique de l'offre** est appréciée au vu du cadre de réponse technique. Elle s'apprécie de la manière suivante : • Le confort, les équipements et l'aménagement des chambres, notamment les sanitaires (9 %) • Insertion dans le tissu socio-économique et urbain local (localisation et proximité d'une desserte en transport en commun et des services publics) (8 %) • Les solutions proposées pour l'alimentation et la préparation des repas (8 %) • Les équipements et aménagements mis à disposition dans les parties communes (5%) • L'expérience et formation du titulaire et de ses équipes en matière d'accueil de publics en situation de vulnéra-	**40,00 %**

NB pour le pouvoir adjudicateur : l'appréciation de la valeur technique ne peut porter sur les critères minimums à atteindre. Toute offre non conforme aux critères minimums est caractérisée d'offre irrégulière. Par conséquent, seules les prestations dites complémentaires (confort et équipements sanitaires, prestations alimentaires, écosystème local facilitant et aménagements et équipements collectifs) peuvent être valorisées dans la notation technique.

8.3 - Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les modalités sont précisées dans la lettre les invitant à régulariser.

8.4 - Barème de notation

Critère n°1 (prix)

Le critère n°1 est noté selon la formule suivante (afin d'obtenir une note sur 5) **:**

Note brute (sur 5) = 5 x (Prix moyen à la personne le moins disant / Prix moyen à la personne du candidat)

Nota : la note attribuée est calculée après détermination du prix moyen à la personne par nuitée dans l'offre du soumissionnaire. Il est déterminé de la manière suivante à partir des données renseignées dans le BPU :

Le prix moyen à la personne P est calculé de la manière suivante :

***Prix moyen à la personne P** = (prix pour l'ensemble des chambres) / (nombre de personne total hébergées)*

Le prix moyen à la personne retenu résulte du prix total global pour toutes les chambres et appartements divisé par le nombre total de personnes pouvant être hébergées dans l'établissement.

Critère n°2 (technique)

Il est attribué au critère technique n°2 une note brute, sur 5, selon l'échelle de valeur suivante :

5 correspond à une offre excellente ;
4 correspond à une offre bonne ;
3 correspond à une offre jugée correcte ;
2 à une offre jugée insuffisante ;
1 à une offre jugée très insuffisante.

La note pondérée de chaque critère est obtenue en multipliant la note brute par sa pondération.
La note finale pondérée du critère est ensuite obtenue en additionnant les notes pondérées de chacun des critères.

9 - Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Modalités de la négociation

Dans le cas d'une éventuelle négociation, tous les candidats sont invités à présenter leur offre au pouvoir adjudicateur. Les modalités de négociation sont précisées par le pouvoir adjudicateur à tous les candidats (dates, lieu, modalités présentiel ou visio, *etc*).

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

La négociation se déroule selon la procédure suivante :

- À la réception des offres des candidats, le représentant du Pouvoir adjudicateur effectue un classement des offres en application des critères énoncés dans le présent document ;
- Le représentant du pouvoir adjudicateur engage la négociation avec les soumissionnaires par courriel ou par visio-conférence ou dans les locaux (tel que précisé sur l'invitation) ;
- À l'issue de la négociation, chaque candidat est invité à envoyer, dans un délai identique pour tous, une nouvelle version de la ou des pièces prévues au présent règlement de la consultation qu'il souhaite modifier et qui se substitue à la ou aux précédentes pièces pour l'analyse des offres finales, ainsi que pour l'exécution du contrat ;
- Les offres finales sont classées en fonction des mêmes critères énoncés au présent document afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

10 - Contrôle de l'offre

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de contrôler la conformité des prestations en amont de la notification du marché, suite au dépôt de l'offre, pendant 30 jours.

11 - Modalités de remise des plis

11.1 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation est obligatoirement effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**[2]. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « R*echerche avancée* » et saisissent « à renseigner » dans le champ « *Référence* ».

11.2 - Copie de sauvegarde

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde est envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

2 www.marches-publics.gouv.fr

Envoi postal

La copie de sauvegarde est adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe n°1 du présent document, avec les éléments de candidature et les éléments de l'offre clairement identifiés.

11.3 - Signature

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature électronique est demandée uniquement aux candidats susceptibles d'être retenus comme attributaires.

La personne habilitée à engager l'entreprise signe électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche, les documents contenus dans ce fichier zip sont signés pour être valides et recevables.

En cas de signature manuscrite, merci :

- d'une part de faire apparaître sur le document les mentions suivantes : **nom et prénom du signataire et date de signature** ;
- et d'autre part de **retourner le document avec la signature originale** à l'adresse suivante :

Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités d'Ille-et-Vilaine

Le Newton

3 bis, avenue de Belle-Fontaine

CS 71714

35517 CESSON-SEVIGNE

- de transmettre également la version numérisée à l'adresse mail : ddets-cohesion-sociale@ille-et-vilaine.gouv.fr

11.3.1 - Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

11.3.1.1 - L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

11.3.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique repose sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) 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). Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : **Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue** : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionné dans la liste suivante https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise

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

2e cas : **Le certificat de signature électronique n'est pas référencé** sur la liste de confiance.

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

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la

signature électronique dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

11.3.2 - Outil de signature de la PLACE

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

11.3.3 - Autre outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il respecte les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;
  - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

11.4 - Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- S'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- Tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilité à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- S'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- S'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- S'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;

- Ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- Bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

11.5 - Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur (**Word ou Writer (libre office)** et **Adobe Reader XI)**.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

11.6 - Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

12 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement daté et signé ;

- Le cas échéant, les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

- *Le cas échéant,* le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- *Le cas échéant, l*e pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;

- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance - DC4 signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- 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 ;

- Le questionnaire « Russie » (annexe 2).

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

13 - Interdiction d'attribuer

Conformément aux articles L2141-7 au L2141-11 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

- les personnes soumises à l'article L. 225-102-1 du code de commerce qui ne satisfont pas à l'obligation d'établir un plan de vigilance comportant les mesures prévues au même article L. 225-102-4, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

- les personnes soumises à l'article L. 229-25 du code de l'environnement qui ne satisfont pas à leur obligation d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

- les personnes qui : 1° Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

  2° Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

- les personnes à l'égard desquelles il dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

- les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

- Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

14 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

15 - Annexes

Annexe 1 : Étiquette

Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur non-participation russe

Annexe 1 au Règlement de la consultation

ÉTIQUETTE A COLLER

Expéditeur :	**RÉPONSE A LA CONSULTATION [n° de procédure à renseigner]**
.....	**Objet : XXX**
.....	**COPIE DE SAUVEGARDE**
.....	**CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE**
.....	
	Organisme XXX
	Bureau XXX
	Adresse XXX