MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général
Direction des affaires financières

Règlement de la consultation

Achats de vêtements professionnels

LOT 1 : Achat de vêtements professionnels pour les agents conducteurs d'autorité et les huissiers de l'administration centrale du ministère de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement.

LOT 2 : Achat de vêtements professionnels pour les maîtres d'hôtel des cabinets ministériels du ministère de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement.

Procédure : SG-SAD3-020-26

Date et heure limites de remise des plis : 04/01/2027 à 12h00

Table des matières

1 - Identification de l'acheteur....4
2 - Objet de la consultation....5
3 - Traitement des données à caractère personnel....5
4 - Déroulement de la consultation....5
4.1 Allotissement....5
4.2 Nomenclature CPV....5
4.3 Procédure de passation....6
4.4 Durée du marché....6
4.5 Forme du marché....6
4.6 Valeur maximale de chacun des lots....6
4.7 Délai de validité des offres....6
4.8 Langue....6
4.9 Variantes....6
4.10 Remise d'échantillons....7
5 - Modalités de la consultation....8
5.1 Documents de la consultation....8
5.2 Modification des documents de la consultation....9
5.3 Renseignements complémentaires....9
6 - Participation et réponse – Candidature....9
6.1 Signature du pli....9
6.2 Présentation de la candidature....10
6.3 Les candidatures sous forme de groupements....12
7 - Participation et réponse – Offre....12
8 - Exigences particulières : performance environnementale (lot 2)....15
9 - Examen des candidatures et des offres....16
9.1 Sélection des candidatures....16
9.2 Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse....16
9.3 Barème de notation....18
9.4 Examen des offres....19
10 - Modalités de remise des plis....19
10.1 Réponse sous forme de transmission électronique....19
10.2 Copie de sauvegarde....20
10.3 Signature....20
10.4 Principe et fonction de la signature électronique....20
10.4.1 L'identification du signataire....21
10.4.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire....21
10.4.3 Outil de signature de la PLACE....21
10.4.4 Autre outil de signature....21
10.5 Recommandations....22
10.6 Formats de fichiers....22
10.7 Anti-virus....22
11 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché....22
12 - Annexes....23

PRÉAMBULE : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont candidats à ces labels.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.
De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

1 - Identification de l'acheteur

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur
Ministères de la Transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement
Secrétariat général
Service des achats et du soutien
Sous-direction de l'environnement de travail
Arche Paroi Sud
92055 Paris La Défense Cedex 04

Bureau en charge de l'exécution du marché
Bureau de l'accueil et du cadre de vie (SETI1)

2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat de vêtements professionnels aux agents exerçant les fonctions de conducteur d'autorité, huissier et maître d'hôtel des cabinets ministériels pour les ministères de la Transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement.

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 présent marché est composé de deux lots, conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique.

LOT 1 : vêtements professionnels pour les agents conducteurs d'autorité et les huissiers de l'administration centrale des ministères de la Transition écologique, de l'aménagement du territoire,

des transports, de la ville et du logement.

LOT 2 : vêtements professionnels pour les maîtres d'hôtel des cabinets ministériels des ministères de la Transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement.

Les candidats peuvent remettre une offre pour un seul ou pour chacun des lots du marché.

4.2 Nomenclature CPV

Code principal : 18110000-3 – Vêtements professionnels

4.3 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert et en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

4.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Le marché peut être reconduit 3 fois par tacite reconduction. Chaque période de reconduction sera de 12 mois.

L'acheteur peut décider de ne pas reconduire le marché, auquel cas il notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de la période en cours. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

La durée totale du marché ne peut excéder quarante-huit (48) mois.

4.5 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

4.6 Valeur maximale de chacun des lots

Valeur maximale pour le lot 1

La valeur maximale est fixée à **136 000 € HT** toutes reconductions incluses.

Valeur maximale pour le lot 2

La valeur maximale est fixée à **80 000€ HT** toutes reconductions incluses.

4.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

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 seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.9 Variantes

Les variantes sont interdites.

4.10 Remise d'échantillons

Les échantillons doivent impérativement parvenir à l'adresse citée ci-dessous au plus tard le **4 janvier 2027 à 12h00**, date limite de remise des offres.

Adresse : Ministère de la Transition écologique
Anne GUCEK-THERON
0140811551

SG/DAF/SAS/SETI1
Bureau de l'accueil et du cadre de vie
Arche de la Défense - Paroi sud – Pièce 18N50
92055 La Défense Cedex

Une étiquette apposée sur chaque échantillon indique clairement :

- le numéro du lot et sa dénomination (ex : pour le lot n° 1 « vêtements professionnels pour les agents conducteurs d'autorité et les huissiers de l'administration centrale du ministère de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement ; pour le lot n° 2 « vêtements professionnels pour les maîtres d'hôtel des cabinets ministériels du ministère de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement»…)

- la catégorie (homme, femme)

- l'article et la taille

- le nom de l'entreprise candidate.

LOT	Objet	Échantillons à remettre
1	Vêtements professionnels des agents conducteurs d'au-	Un échantillon du modèle d'entrée de gamme proposé au bordereau des prix :

	torité et huissiers	✔ **Pour les hommes modèle N°1 dans le BPU lot 1 :** • une parka taille XL • une veste taille 56 • un pantalon taille 46 • une chemise taille tour de cou 44 • une chemisette taille tour de cou 45 • une cravate ✔ **Pour les femmes modèle N°1 dans le BPU lot1 :** • un manteau taille 38 • une veste taille 38 • un pantalon taille 40 • une jupe taille 40 • un chemisier taille 40 • une robe taille 40 • un foulard • une étole
2	Vêtements professionnels des agents maîtres d'hôtel des cabinets ministériels	Un échantillon du modèle d'entrée de gamme proposé au bordereau des prix : ✔ **Pour les hommes modèle N°1 dans le BPU lot 2 :** o un costume trois pièces dont : • une veste taille 56 • un gilet taille 56 • un pantalon taille 46 • une chemise taille tour de cou 44 • une chemisette taille tour de cou 45 ✔ **Pour les femmes modèle N°1 dans le BPU lot 2 :** • une veste taille 38 • un pantalon taille 40 • une jupe taille 40 • un chemisier taille 40 • une robe taille 40 • un foulard • une étole

Retrait des échantillons

Les entreprises non retenues pourront dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur offre, venir retirer leurs échantillons en prenant contact auprès de Mme GUCEK-THERON, tél. 01 40 81 15 51.

Les échantillons non réclamés dans ce délai seront acquis à l'administration sans que l'entreprise puisse prétendre à une quelconque indemnité.

5 - Modalités de la consultation

5.1 Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- l'acte d'engagement du lot 1 et du lot 2
- Le présent règlement de consultation (RC) commun aux deux lots et ses annexes :
  - annexe 1 : étiquette pour copie de sauvegarde (à la fin du présent document)
  - annexe 2 : Questionnaire Égalité
  - annexe 3 : attestation de participation non-russe

- Le bordereau des prix unitaires du lot 1 et du lot 2.

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) fixant les dispositions techniques du marché commun aux deux lots ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots ;

- le DUME

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 « **SG-SAD3-020-26** » 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 porteront pas 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 seront alors informés. Les candidats devront alors répondre 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 doivent être reçues au plus tard **7** jours avant la date limite de remise des offres.
Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront 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

jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.
Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile.

6 - Participation et réponse – Candidature

6.1 Signature du pli

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

6.2 Présentation de la candidature

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leurs capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter le marché compte tenu de leurs caractéristiques principales.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'analyser les offres avant les candidatures, conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

[1ère possibilité] **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 contiendra, 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) ; • en cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ; • tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise
• Pour les entreprises établies en France : ▪ son numéro unique d'identification SIRET ▪ 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 : ▪ un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. ▪ 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.
2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat

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

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des quatre derniers exercices disponibles.
- ces éléments peuvent être transmis sur papier libre et/ou à l'aide du formulaire DC2.
- les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- une note comportant la présentation de la société, de ses activités, de sa structure et de son organisation (maximum 5 pages)
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- une déclaration relative aux moyens matériels et techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- une liste des prestations en rapport direct à l'objet du marché effectuées par le candidat au cours des quatre dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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 prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).

- un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

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

[2èMe possibilité]
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 « SG-SAD3 -012-22» depuis le module « Recherche avancée » ;

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

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

Les entreprises nouvelles pourront 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 » :

  - le candidat doit remplir les sections proposées de la partie IV ;

  - et uniquement les informations pour les critères de sélection suivants :
    - une note comportant la présentation de la société, de ses activités, de sa structure et de son organisation (maximum 5 pages)

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 qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.

7 - Participation et réponse – Offre

Pour le LOT 1, le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

Dépôt électronique
• **L'acte d'engagement et son annexe financière, le bordereau des prix unitaires** dûment complétés (**la signature électronique** n'est pas requise à ce stade, voir art. 7.1 du présent RC)
• **Un mémoire technique** précisant notamment : ■ Le délai de mise à disposition des dotations complètes, une fois les mesures prises ; ■ Le nombre de modèles proposés ; ■ Les descriptifs techniques décrivant les vêtements sous forme de **catalogue** (incluant les modèles proposés) mettant notamment en évidence la coupe, les coloris, les détails tels que : passant de ceinture, poches, ourlets, fermetures (boutonnages, fermetures à glissières…) doublures, composition des tissus, grammage, finition et détail du vêtement. ■ L'adresse du local commercial du prestataire, accompagné d'un plan d'accès par les transports en commun ainsi que les jours et horaires d'ouverture des locaux ; ■ La prise en compte du développement durable : Les ministères sont engagés dans une politique d'achats durables dans le cadre de l'exemplarité de l'État en matière de développement durable. Ainsi le pouvoir adjudicateur souhaite prendre en compte des objectifs de développement durable dans le présent marché. À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de : ■ Présenter et décrire les dispositions prises en matière de protection de l'environnement et de commerce équitable concernant les produits du marché (composition des articles, fibres fabriquées à partir de matières premières biologiques, les labels environnementaux obtenus…). ■ Communiquer les éléments justificatifs permettant de prouver que certains produits proposés sont issus du réemploi ou de la réutilisation ou bien intègrent des matières recyclées ■ Décrire l'organisation mise en place afin de proposer des produits issus du réemploi ou de la réutilisation. A ce titre, il est demandé de détailler les différentes étapes du processus : de la collecte des produits après leur dernier usage, à leur distribution chez le bénéficiaire. Pour chacune des étapes, lorsque des intermédiaires ou des partenaires sont impliqués, alors ces derniers sont cités.

▪ Présenter et décrire les pratiques environnementales des modalités d'exécution du marché (réduction, réutilisation et recyclage des déchets). ▪ Présenter et décrire les moyens mis en œuvre pour la réduction, la réutilisation ou le recyclage des emballages fournis dans le cadre de l'exécution du marché (sacs en tissu réutilisables, en papier/carton recyclables et ou issus du recyclage, ou en plastique biodégradable et utilisant le minimum de pigments tels que les sacs transparents).
♦ **Les échantillons** demandés à l'article 4.10 du présent règlement de la consultation
♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

Pour le LOT 2, le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

Dépôt électronique
♦ **L'acte d'engagement** et son annexe financière**, le bordereau des prix unitaires dûment complétés** (la signature électronique n'est pas requise à ce stade, voir art. 7.1 du présent règlement de la consultation)
♦ **Un mémoire technique** précisant notamment : ▪ Les délais de mise à disposition des dotations complètes, une fois les mesures prises; ▪ Le nombre de modèles proposés ; ▪ Les descriptifs techniques décrivant les vêtements sous forme de **catalogue** (incluant les modèles proposés) mettant notamment en évidence la coupe, les coloris, les détails tels : passant de ceinture, poches, ourlets, fermetures (boutonnages, fermetures à glissières…) doublures, composition des tissus, grammage, finition et détail du vêtement. ▪ La prise en compte du développement durable : Les ministères sont engagés dans une politique d'achats durables dans le cadre de l'exemplarité de l'État en matière de développement durable. Ainsi le pouvoir adjudicateur souhaite prendre en compte des objectifs de développement durable dans le présent marché. À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de : ▪ Présenter et décrire les dispositions prises en matière de protection de l'environnement et de commerce équitable concernant les produits du marché (composition des articles, fibres fabriquées à partir de matières premières biologiques, les labels environnementaux obtenus…). ▪ Communiquer les éléments justificatifs permettant de prouver que les certains produits proposés sont issus du réemploi ou de la réutilisation ou bien intègrent des matières recyclées

▪ Décrire l'organisation mise en place afin de proposer des produits issus du réemploi ou de la réutilisation. A ce titre, il est demandé de détailler les différentes étapes du processus : de la collecte des produits après leur dernier usage, à leur distribution chez le bénéficiaire. Pour chacune des étapes, lorsque des intermédiaires ou des partenaires sont impliqués, alors ces derniers sont cités. ▪ Présenter et décrire les moyens mis en œuvre pour la réduction, la réutilisation ou le recyclage des emballages fournis dans le cadre de l'exécution du marché (housses réutilisables, issues du recyclage ou réemploi…) ▪ Présenter et décrire les pratiques environnementales des modalités d'exécution du marché (réduction, réutilisation et recyclage des déchets,) ▪ Présenter les moyens mis en œuvre afin de réduire l'empreinte carbone lors des déplacements et des livraisons tels que l'utilisation de véhicules propres (électrique, biogaz, hydrogène), au regard des moyens de transport mobilisés pour l'exécution des prestations de livraisons des produits, au regard des émissions de gaz à effet de serre
♦ **Les échantillons** demandés à l'article 4.10 du présent règlement de la consultation
♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

8 - Exigences particulières : performance environnementale (lot 2)

La performance environnementale est appréciée au regard des **moyens de transport mobilisés** pour l'exécution des **prestations de livraisons** des produits, au regard des émissions de gaz à effet de serre.

L'analyse porte exclusivement sur les moyens effectivement utilisés **pour l'exécution du marché** (et non sur la politique générale de l'entreprise).

Le candidat décrit de manière précise et chiffrée les solutions de transport utilisées pour assurer le transport des produits dans le cadre du présent marché, en distinguant les catégories suivantes :

- • **Cyclo-logistique** (vélos, vélos-cargos, triporteurs ou dispositifs assimilés) **ferroviaire ou fluvial.**
- • Véhicules routiers électriques
- • **Véhicules thermiques :** essence, diesel ou hybrides non rechargeables.

Pour chacune de ces catégories, le candidat indique :

✓ • la part prévisionnelle (%) de chaque solution dans l'exécution du marché ;
✓ • la composition détaillée de la flotte mobilisée à la date de remise de l'offre ;
✓ • le cas échéant, les évolutions prévues de la flotte pendant la durée du marché, uniquement si des démarches concrètes sont déjà engagées.

En outre, dans le cadre de l'évaluation des offres, une attention particulière sera portée aux **moyens mis en œuvre par le candidat pour limiter l'impact environnemental lié aux déplacements** nécessaires à l'exécution des prestations.

Les candidats devront obligatoirement fournir, au sein de leur mémoire technique, une note méthodologique détaillant l'**Optimisation de la logistique et des trajets (**Organisation planifiée des tournées ou des interventions pour minimiser les distances parcourues ; Recours à des circuits courts ou à des fournisseurs de proximité).

9 - Examen des candidatures et des offres

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

9.1 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.
Ce délai est précisé dans la demande de complément.

9.2 Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

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

CRITÈRES du LOT 1			PONDÉRATION
Critère 1	**Prix** pour une dotation individuelle (jugé sur la base du modèle n° 1 **avec le fond jaune** dans le BPU)	**30 %**	
Critère 2	**Valeur technique de l'offre**	**50 %**	
	Sous-critère 2.1 : Qualité des vêtements. Ce critère sera apprécié à partir du descriptif technique des vêtements professionnels, la composition des tissus, la finition et les détails du vêtement, la tenue, la qualité des tissus et le confort indiqué	25%	
	Sous-critère 2.2 : Délai de mise à disposition de la dotation complète à compter de la prise de mesure	5%	
	Sous-critère 2.3 : Quantité de modèles proposés	15%	
	Sous-critère 2.4 : Localisation du local commercial, jours et horaires d'ouverture. La localisation sera appréciée en fonction de la facilité et du temps d'accès au local com-	5%	

	mercial en transports en commun depuis notre site ministériel situé au 244 Bd Saint-Germain 75007 PARIS.		
Critère 3	**Prise en compte du développement durable**	**20%**	
	Sous-critère 3.1 : Performance environnementale des textiles * Étendue des dispositions prises en matière de protection de l'environnement et de commerce équitable concernant les produits du marché (composition des articles, fibres fabriquées à partir de matières premières biologiques, les labels environnementaux obtenus…). *Pertinence de l'organisation mise en place afin de proposer des produits issus du réemploi ou de la réutilisation	15 %	
	Sous-critère 3.2 : Gestion des déchets Réduction, réutilisation et recyclage des déchets dans le cadre des prestations objet du marché	5 %	

CRITÈRES du LOT 2		PONDÉRATION	
Critère 1	**Prix** pour une dotation individuelle (jugé sur la base du modèle n° 1 **avec le fond jaune** dans le BPU)	**30 %**	
Critère 2	**Valeur technique de l'offre**	**50%**	
	Sous-critère 2.1 : qualité des vêtements. Ce critère sera apprécié à partir du descriptif technique des vêtements professionnels, la composition des tissus, la finition et les détails du vêtement, la tenue, la qualité des tissus et le confort	25%	
	Sous-critère 2.2 : Délai de mise à disposition de la dotation complète à compter de la prise de mesure	10%	
	Sous-critère 2.3 : Quantité de modèles proposés	15%	
Critère 3	**Prise en compte du développement durable**	**20%**	
	Sous-critère 3.1 : Performance environnementale des textiles * Étendue des dispositions prises en matière de protection	15 %	

	de l'environnement et de commerce équitable concernant les produits du marché (composition des articles, fibres fabriquées à partir de matières premières biologiques, les labels environnementaux obtenus…). *Pertinence de l'organisation mise en place afin de proposer des produits issus du réemploi ou de la réutilisation		
	Sous-critère 3.2 : Gestion des déchets et Solutions de transport Réduction, réutilisation et recyclage des déchets dans le cadre des prestations objet du marché **ET** solutions de transports et limitation de l'impact environnemental liée aux déplacements	5%	

9.3 Barème de notation

LOT 1

Critère 1 Prix

Prix jugé sur la base du modèle n° 1 du BPU pour une dotation homme + une dotation femme

est noté selon la formule suivante :

Note brute = (Prix TTC le moins disant / Prix TTC du candidat noté) x 5

Valeur technique et Performance environnementale(critères n°2 et critère n°3 ;et sous-critères,)

Il est attribué aux critères n°2 et 3 une note brute, sur 5, selon l'échelle de valeur suivante :

Notation sur 5	Satisfaction / appréciation
1	Correspond à une réponse qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière) ou très insuffisante
2	Correspond à une réponse peu satisfaisante qui aborde de manière succincte le sujet à traiter
3	Correspond à une réponse moyennement satisfaisante, qui ne répond pas totalement au sujet à traiter
4	Correspond à une réponse satisfaisante qui témoigne de la bonne compréhension du sujet à traiter
5	Correspond à une une réponse très satisfaisante qui témoigne de la parfaite compréhension du sujet

	à traiter

LOT 2

Critère 1 Prix

Prix jugé sur la base du modèle n° 1 du BPU pour une dotation homme + une dotation femme

est noté selon la formule suivante :

Note brute = (Prix TTC le moins disant / Prix TTC du candidat noté) x 5

Valeur technique et Performance environnementale(critères n°2 et critère n°3 ;et sous-critères)

Il est attribué aux critères n°2 et 3 une note brute, sur 5, selon l'échelle de valeur suivante :

Nota-tion sur 5	Satisfaction / appréciation
1	Correspond à une réponse qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière) ou très insuffisante
2	Correspond à une réponse peu satisfaisante qui aborde de manière succincte le sujet à traiter
3	Correspond à une réponse moyennement satisfaisante, qui ne répond pas totalement au sujet à traiter
4	Correspond à une réponse satisfaisante qui témoigne de la bonne compréhension du sujet à traiter
5	Correspond à une une réponse très satisfaisante qui témoigne de la parfaite compréhension du sujet à traiter

La note pondérée du critère est obtenue en multipliant la note brute par sa pondération.

Note finale :

La note finale est obtenue en additionnant les notes pondérées de chacun des critères .

9.4 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 seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.

10 - Modalités de remise des plis

10.1 Réponse sous forme de transmission électronique

La réponse à la consultation doit obligatoirement être 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 « SG-SAD3-020-26» dans le champ « *Référence* ».

10.2 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 devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

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

Remise en mains propres
La copie de sauvegarde peut également être remise, à l'adresse indiquée en annexe du présent document, directement à un agent du bureau des marchés, contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30 (12h00 le dernier jour) et de 14h15 à 16h15, en demandant à l'agent d'accueil des ministères de contacter le bureau de la commande publique.

10.3 Signature

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis. La signature électronique est recommandée mais pas exigée.

La signature sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer 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

2 www.marches-publics.gouv.fr

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 répertoire zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce répertoire zip doivent l'être pour être valides et recevables.

10.4 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.**

10.4.1 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.

10.4.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer 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 mentionnés 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.

10.4.3 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.

10.4.4 Autre outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter 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.).

10.5 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.

10.6 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, à savoir **LibreOffice 5** et **Adobe Reader XI**.
D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

10.7 Anti-virus

Les soumissionnaire 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 sont 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

11 - 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 devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement complété, daté et **signé** ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- *Si nécessaire,* 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 ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent si non présent dans l'offre ;
- Le questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

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 administré 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.

12 - Annexes

Annexe 1 : Étiquette

Annexe 2 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination

Annexe 3 : attestation de participation non - russe

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

.....

.....

.....

.....

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-020-26**

Objet : Fourniture de vêtements professionnels

☐ *LOT 1*

☐ *LOT 2*

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

Ministère de la Transition écologique

SG/DAF/SAD3
Bureau des procédures de la commande publique
Arche de la Défense
Paroi sud – Pièce **22S29**
92055 La Défense Cedex