MINISTÈRE
DES SPORTS,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Direction des Sports
95 avenue de France
75650 PARIS Cedex 13

Et

Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction des achats
Bureau de la stratégie et de l'ingénierie des achats
SAAM B1

61-65 rue Dutot
75732 Paris Cedex 15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN AUX TROIS (3) LOTS

(R.C.)

Procédure n° MEN-SG-AOO-26025

Objet : Réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique, juridique et financière pour le suivi d'exploitation de la concession du Stade de France pour les besoins du ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative

Lot 1 : SUIVI TECHNIQUE ET OPERATIONNEL
Lot 2 : SUIVI ECONOMIQUE ET FINANCIER
Lot 3 : SUIVI ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION 5

ARTICLE 2 / ALLOTISSEMENT, FORME, PROCEDURE ET DUREE DU MARCHE 5

2.1. Allotissement 5

2.2. Procédure 5

2.3. Forme du marché 5

2.4. Durée du marché 6

ARTICLE 3 / MONTANTS ET PRIX DU MARCHE 6

3.1. Montants du marché 6

3.2. Prix du marché 7

ARTICLE 4 / MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 7

ARTICLE 5 / VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 7

5.1. Variantes 7

5.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 7

ARTICLE 6 / CLAUSE SOCIALE 7

ARTICLE 7 / MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION 8

ARTICLE 8 / QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS 8

ARTICLE 9 / CONDITION DE PARTICIPATION – LOT 3 9

ARTICLE 10 / PRESENTATION DES PROPOSITIONS 9

10.1. Dématérialisation de la consultation 9

10.2. Modes de candidature 10

10.3. Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques ... 10

10.4. Contenu du dossier « candidature » 11

10.4.1. Dispositions générales 11

10.4.2. Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature 12

10.4.3. Présentation d'une candidature avec un sous-traitant 15

10.5. Contenu du dossier « offre » 15

ARTICLE 11 / JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 18

11.1. Sélection des candidatures 18

11.2. Critères d'attribution 21

ARTICLE 12 / CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS 24

12.1. Transmission des propositions par voie dématérialisée 24

ARTICLE 13 / INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS 27

ARTICLE 14 / PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE 27

ANNEXE 1 : DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF LOT 1
ANNEXE 2 : DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF LOT 2
ANNEXE 3 : DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF LOT 3
ANNEXE 4 : Grille d'appréciation des critères de candidatures
ANNEXE 5 : Cadre de décomposition des charges-LOT 1
ANNEXE 6 : Cadre de décomposition des charges- LOT 2
ANNEXE 7 : Cadre de décomposition des charges- LOT 3

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Ministère de l'éducation nationale
Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace
Ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative
Secrétariat général
Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction des achats

Pour la Direction des Sports
95 avenue de France
75650 PARIS Cedex 13

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des plis, pour les trois (3) lots, est le **04/01/2027 à 16 heures**, délai de rigueur.

Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas admis.

DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

3 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis pour chacun des lots.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres.
Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.
Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

LES RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, TECHNIQUE ET FONCTIONNEL PEUVENT ETRE OBTENUS AUPRES DE :

Les questions sont posées sur la plate-forme « **www.marches-publics.gouv.fr** » à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation selon les modalités définies à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Pour tout autre renseignement :

- Ordre administratif ou juridique :

Madame Caroline Peillier-Taszka
Bureau de la stratégie et de l'ingénierie des achats (SAAM – Achats 1)
Tel : 01 55 55 23 09
Courriel : caroline.peillier-taszka@education.gouv.fr

ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un marché portant sur la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique, juridique et financière pour le suivi d'exploitation de la concession du Stade de France pour les besoins du ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative.

Lot 1 : SUIVI TECHNIQUE ET OPERATIONNEL
Lot 2 : SUIVI ECONOMIQUE ET FINANCIER
Lot 3 : SUIVI ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Il est précisé que, dans le cadre de la présente concession, le ministère n'exerce pas le rôle de maître d'ouvrage, cette prérogative relevant, par nature, du concessionnaire conformément aux dispositions du contrat de concession. En conséquence, l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) visée par le présent RC s'entend exclusivement d'un accompagnement intellectuel technique, stratégique ou organisationnel au profit du ministère en sa qualité de personne publique contractante, et non en tant que maître d'ouvrage de l'équipement concédé.

ARTICLE 2 / ALLOTISSEMENT, FORME, PROCEDURE ET DUREE DU MARCHE

2.1. Allotissement

La consultation se répartit en trois (3) lots en application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique :

Lot 1 : SUIVI TECHNIQUE ET OPERATIONNEL
Lot 2 : SUIVI ECONOMIQUE ET FINANCIER
Lot 3 : SUIVI ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Chaque lot constitue un marché.

Chaque candidat pourra soumissionner à un ou plusieurs lots.
Il devra faire une offre distincte pour chaque lot.
Chaque lot est examiné individuellement.
Chacun des lots sera attribué à un seul titulaire.
Le ministère pourra attribuer plusieurs lots à une même entreprise, si celle-ci a effectué une offre pour chacun des lots et qu'elle est la mieux-disante pour chacun d'eux.

2.2. Procédure

Chacun des lots est passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique.

2.3. Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique fixant toutes les stipulations contractuelles sans montant minimum pour chaque lot conformément à l'article R2162-2 du Code de la commande publique.

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché dans les conditions définies à l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.4. Durée du marché

Chaque lot prend effet à sa date de notification pour une durée ferme de trente-six (36) mois.

2.5. Marché de prestations similaires

Pour chaque lot, le ministère se réserve le droit de passer un marché de prestations similaires avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, le ministère pourra conclure un ou plusieurs marchés similaires dans un délai maximal de trois (3) ans à compter de la date de notification des présents marchés initiaux. Chaque marché similaire conclu entrera en vigueur à sa propre date de notification ou à l'échéance du marché initial.

A titre indicatif :

Pour le lot 1 :
Le montant prévisionnel global (marché initial et marché de prestations similaires) est estimé à 510 000 € HT.
Le montant prévisionnel maximum global (marché initial et marché de prestations similaires) est estimé à 900 000 € HT.

Pour le lot 2 :
Le montant prévisionnel global (marché initial et marché de prestations similaires) est estimé à 240 000 € HT.
Le montant prévisionnel maximum global (marché initial et marché de prestations similaires) est estimé à 400 000 € HT.

Pour le lot 3 :
Le montant prévisionnel global (marché initial et marché de prestations similaires) est estimé à 360 000 € HT.
Le montant prévisionnel maximum global (marché initial et marché de prestations similaires) est estimé à 600 000 € HT.

ARTICLE 3 / MONTANTS ET PRIX DU MARCHE

3.1. Montants du marché

Le montant prévisionnel sur la durée totale du marché (36 mois) est de :
- 255 000 € HT (306 000 € TTC) pour le lot 1,
- 120 000€ HT (144 000 € TTC) pour le lot 2, et
- 180 000 € HT (216 000 € TTC) pour le lot 3.

Le marché est conclu :
- pour le lot 1 avec un montant maximum de 450 000 € HT,
- pour le lot 2 avec un montant maximum de 200 000 € HT,
- pour le lot 3 avec un montant maximum de 300 000 € HT,
en application de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique une clause de réexamen du montant maximum est prévue à l'article 11 du CCAP.

3.2. Prix du marché

Les prix peuvent être révisés, une fois par an, à la date anniversaire de notification du marché, par application d'une formule paramétrique (cf. article 18.3 du CCAP).

Les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution du présent marché.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

ARTICLE 4 / MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le marché est financé sur le budget de l'État, notamment le programme 219 « Sport ».

Les sommes seront payées conformément aux dispositions des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et suivants du Code de la commande publique, dans le respect du délai global de paiement maximum, par virement administratif.

ARTICLE 5 / VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

5.1. Variantes

Les variantes proposées à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

5.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour ce marché.

ARTICLE 6 / CLAUSE SOCIALE

Afin de promouvoir l'égalité des chances, le ministère applique l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant une clause obligatoire de formation sous statut scolaire.

Cette clause consiste pour le titulaire du marché, à accueillir en stage (séquence d'observation en milieu professionnel) durant l'exécution du marché un ou plusieurs élève(s) de 3e ou de 2nd générale et technologique, scolarisés dans des établissements relevant des réseaux d'éducation prioritaires (REP et REP+) ou des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV). Cette action s'inscrit dans le cadre de la politique éducative de la découverte des métiers.
Le titulaire déclare la ou les offre(s) de stage(s) issue(s) de la clause sociale de formation sous statut scolaire, sur la plateforme en ligne 1élève1stage mise en place par le ministère de l'Éducation nationale.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler des réserves ou des variantes sur ce point dans leur offre.

ARTICLE 7 / MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le ministère se réserve le droit d'apporter des modifications à tout élément composant le dossier de consultation six jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des plis.

ARTICLE 8 / QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site « www.marches-publics.gouv.fr ».

Sur la page d'accueil, sélectionner *« Recherche avancée »*. Dans le champ *« Référence »* indiquer la référence de la consultation et cliquer sur *« Lancer la recherche »*. Depuis la page de résultats, aller sur l'icône *« Accéder à la consultation »* pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique *« Question »*.

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr », une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seul le ministère en a connaissance. De même, les réponses apportées par le ministère à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre au ministère le traitement des questions et une publication des réponses sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr » au plus tard 6 jours calendaires avant la date de remise des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôts des offres, elles peuvent être posées, au plus tard 1 jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

ARTICLE 9 / CONDITION DE PARTICIPATION – Lot 3

En application de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée, portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, le présent marché ne pourra être attribué qu'à un professionnel autorisé à délivrer des consultations dans le domaine objet du marché.

L'article 54 de la loi du 31 décembre 1971 précitée précise les conditions dans lesquelles une personne, peut, à titre habituel et rémunéré, donner des consultations juridiques pour autrui :

- les personnes titulaires d'une licence en droit ;
- les personnes qui sont réputées avoir une compétence juridique appropriée à la consultation et qui sont listées aux articles 56, 57 et 58 de la loi. Il s'agit des avocats, notaires, huissiers de justice, les commissaires-priseurs judiciaires, administrateurs judiciaires et mandataires liquidateurs (article 56), des professeurs de droit (article 57), des juristes d'entreprise (article 58) ;
- les personnes exerçant une activité règlementée dans les limites autorisées par la règlementation qui leur est applicable et sous réserve que les consultations juridiques relèvent de leur activité principale et constituent l'accessoire direct de la prestation fournie (article 59) ;
- les personnes exerçant des activités non réglementées peuvent donner des consultations juridiques sous réserve d'avoir obtenu, par arrêté du Garde des Sceaux, un agrément pour la pratique du droit à titre accessoire de leur activité principale (article 60). Cet agrément précise, le cas échéant, les conditions de qualifications et d'expériences requises ;
- un arrêté donnant agrément pour la pratique du droit à titre accessoire est également nécessaire pour les organismes chargés d'une mission de service public (article 61), certaines associations (article 63), les syndicats et associations professionnelles (article 64) et divers organismes professionnels et interprofessionnels (article 65).

Tout candidat ne disposant pas des titres et habilitations requis verra sa candidature rejetée.

ARTICLE 10 / PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Pour chaque lot, le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous.

Il est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.

L'offre du candidat doit être entièrement conforme aux exigences du dossier de consultation.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

10.1. Dématérialisation de la consultation

En application de l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des offres est effectué **exclusivement par voie électronique** sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

A cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur offre la ou les adresse(s) de messagerie que le ministère pourra utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.

Les échanges via la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.

 **La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.**

10.2. Modes de candidature

Deux modes de candidature sont proposés : un mode standard et un mode simplifié.

Le candidat peut déposer sa proposition :

- soit en utilisant le mode de réponse standard proposé par la plate-forme PLACE ;
- soit en utilisant le formulaire électronique « Document unique de marché européen » (DUME).

Le formulaire DUME est un document électronique permettant le pré-remplissage par des données existantes du candidat **sur la base de son numéro SIRET ou de son numéro de T.V.A. intracommunautaire.**

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, Urssaf Caisse nationale) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce.

10.3. Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, le ministère autorise le candidat (« opérateur économique ») à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Le choix de se présenter en groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du **groupement conjoint**, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du **groupement solidaire**, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

Une société ne peut pas se présenter en tant que mandataire de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions suivantes prévues à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique :

En cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au ministère l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du ministère, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le ministère se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition du candidat une bourse à la cotraitance, lui permettant d'être mis en relation avec des opérateurs économiques souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Remarque : si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-après. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

10.4. Contenu du dossier « candidature »

10.4.1. Dispositions générales

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

Remarque : Pour justifier de ses capacités, le candidat peut, y compris s'il s'agit d'un groupement momentané d'entreprises, demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. À titre d'exemple, une filiale peut s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché public.

Dans ce cas, il doit produire pour chacun des opérateurs les mêmes documents et renseignements qui lui sont demandés, ainsi qu'un engagement écrit de ceux-ci justifiant de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

La production des documents figurant dans le tableau ci-dessous, en fonction du mode de candidature choisi, conditionne la validité de la candidature. Si le ministère constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander

à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées. Le candidat non retenu en est informé conformément à l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat qui utilise un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique n'est pas tenu de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'il communique dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le ministère. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.

À cet effet, le candidat peut utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Candidat non établi en France

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

10.4.2. Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature

Le tableau ci-après récapitule les pièces à joindre au dossier de candidature en fonction du choix du candidat de déposer sa réponse en utilisant le document unique de marché européen (DUME) ou le mode de candidature standard.

Documents à transmettre	**Mode de candidature**	
	DUME	**Standard**
DUME complété	X	
Lettre de candidature *(formulaire DC1 complété)*		X
Déclaration du candidat *(formulaire DC2 complété)*		X
Dossier de références		X
Certification ou démarche qualité interne (le cas échéant)		X
Présentation des moyens humains		X
Lot 3 : Certificat ou tout autre document permettant d'établir que le candidat peut exercer la profession d'avocat		X
Toute autre information de nature à appuyer la candidature	X	X

Le détail du contenu de chacune des pièces mentionnées dans le tableau est indiqué ci-après.

► Candidature via le formulaire DUME

Les pièces à transmettre dans le cadre d'une candidature via le DUME sont :

❑ Le formulaire DUME complété.

Si l'accès au formulaire DUME n'est pas possible par la PLACE, le candidat est alors invité à générer le formulaire DUME en dehors de la PLACE via l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Le DUME est ensuite ajouté comme pièce libre lors de la transmission du dossier de réponse

❑ Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Les pièces de candidatures complémentaires sont à ajouter aux pièces de l'offre.

► Candidature standard

Le candidat transmet les documents suivants :

❑ **Une « lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ».**

Il convient d'utiliser le formulaire DC1. Ce formulaire doit être dûment complété.

Remarque : le formulaire DC1* sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Il permet de justifier que le candidat (individuel ou membre d'un groupement) n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique. Ce formulaire engage également le candidat sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).

❑ **Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».**

Il convient d'utiliser le formulaire DC2*. Ce formulaire [complétant le formulaire DC1], doit être dûment renseigné.

Remarque : En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

* Les formulaires DC1 et DC2, peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Internet du ministère des finances à l'adresse suivante (rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution) : « http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics ».

❑ **Une présentation du candidat** [à joindre en annexe du formulaire DC2].

Cette présentation permet au ministère d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat **dans le domaine concerné par le marché**.

La présentation du candidat comprend les renseignements et documents suivants :

- Pour les capacités techniques et professionnelles :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de sa compétence dans le domaine objet du marché, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- **<u>Pour les lots 1 et 2 :</u>**

  - Une présentation de son entreprise, notamment en ce qui concerne son organisation ;
  - Une présentation des activités de l'entreprise ;
  - Une présentation des moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché ;
  - Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre **des trois (3) dernières années** auprès de clients équivalents.

Ce dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés :

- La date de notification et la durée du marché ou du contrat ;
- L'objet du marché ou du contrat ;
- Une description des prestations réalisées ;
- Le montant ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale ;
- La désignation des clients (noms et adresses) ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées.

- le cas échéant, les certifications obtenues ou démarche qualité interne ;

- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

- **<u>Pour le lot 3 :</u>**

- Certificat ou tout autre document permettant d'établir que le candidat peut exercer la profession d'avocat : Tout candidat ne disposant pas de cette qualification requise ou d'une qualification équivalente verra sa candidature rejetée ;

- Une présentation des moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché ;

- Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des trois (3) dernières années auprès de clients équivalents ;

- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

<u>- Pour les capacités financières :</u>

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de :

- son chiffre d'affaires annuel global sur le dernier exercice disponible (il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère sauf dans le cas où le candidat souhaite s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché).

10.4.3. Présentation d'une candidature avec un sous-traitant

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L. 2193-4 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

À cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe à l'offre du soumissionnaire relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4* non fourni), dans lequel il indique, pour chacun des sous-traitants, conformément à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique :

- La nature 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 ;
- Le cas échéant, les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (rubriques H et I).

Cette déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 est accompagné(e), pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant ;
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

* Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

10.5. Contenu du dossier « offre »

Ce dossier doit contenir les pièces suivantes :

- ❑ **l'annexe 1 à l'acte d'engagement intitulée « bordereau des prix » de chacun des lots, complétée et datée.**

Celle-ci doit être établie en utilisant le cadre joint au dossier de consultation.

Le candidat doit obligatoirement compléter l'ensemble des lignes.

L'architecture des supports du bordereau de prix ne doit pas être modifiée par le candidat. Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes / lignes n'est pas autorisé sans accord écrit du ministère.

Dans le cas où un candidat aurait chiffré à « zéro » une ligne ou une somme de lignes devant faire l'objet d'une comparaison entre les offres, et afin de rendre la formule applicable, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, par convention, 0, 01 € à l'item concerné.

Tous les prix sont affichés et arrondis à deux chiffres après la virgule. Les arrondis sont effectués de manière standard (si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième inférieur).

- **<u>Pour chaque lot,</u> le détail quantitatif estimatif (DQE), joint en annexe du présent règlement, complété.**

Le détail quantitatif estimatif (DQE) s'entend comme un panier d'unités d'œuvre jugées significatives par le ministère.

Le montant du DQE sert de mesure pour comparer les offres entre elles. Il est pris en compte dans l'appréciation du critère prix.

Le DQE n'est pas une prévision de commandes.

Il est précisé que le DQE n'a pas valeur contractuelle et n'engage pas le ministère.

- **un « mémoire technique » daté faisant apparaître les points suivants :**

  - **Lot 1 : SUIVI TECHNIQUE ET OPERATIONNEL**

a) **La composition et le profil de l'équipe affectée à la réalisation des prestations** (expérience et qualification de chaque membre) : la liste et le profil professionnel des membres de l'équipe affectée à l'exécution du marché.
Le candidat complète notamment l'annexe « Cadre décomposition des charges ».

A cette fin, doivent être fournis les profils détaillés des personnes affectées à l'exécution du marché, détaillant leurs expériences dans la ou les matière(s) du lot concerné et sur des dossiers pouvant présenter des similitudes avec les problématiques rencontrées par le ministère dans le cadre du lot.

b) L'organisation et la méthodologie de réalisation des prestations :

L'organisation, la méthodologie de travail proposées et les moyens matériels qui sont affectés pour réaliser les prestations des UO1, UO2, UO3, UO4 et UO 5 et en respecter les exigences. Le candidat présente notamment :

- la disponibilité de son équipe pour répondre aux besoins urgents et leur réactivité pour respecter les délais ;
- un exemple de modèle de rapport d'analyse de la documentation en phase PC
- un exemple de modèle de compte rendu de visite de chantier
- un exemple de modèle de rapport de réception / levées de réserves
- Un exemple de modèle de rapport d'analyse du plan GER ;
- un exemple de tableau de bord du plan de maintenance et d'entretien ;
- un exemple de rapport d'analyse annuel du respect des exigences environnementales ;
- un exemple de rapport d'analyse annuel du respect des exigences en matière de dépollution.
- Le candidat présente l'outil informatique dédié au suivi technique de la concession, permettant de visualiser l'avancement des travaux, le suivi du plan GER, ainsi que les opérations de maintenance et d'entretien courant.

c) Considérations environnementales :

Le candidat présente ses propositions pour minimiser l'impact environnemental des solutions numériques utilisées et des modalités d'exécution des prestations.

  - **Lot 2 : SUIVI ECONOMIQUE ET FINANCIER**

a) **La composition et le profil de l'équipe affectée à la réalisation des prestations** (expérience et qualification de chaque membre) : la liste et le profil professionnel des membres de l'équipe affectée à l'exécution du marché.
Le candidat complète notamment l'annexe « Cadre décomposition des charges ».

A cette fin, doivent être fournis les profils détaillés des personnes affectées à l'exécution du marché, détaillant leurs expériences dans la ou les matière(s) du lot concerné et sur des références de dossiers pouvant présenter des similitudes avec les problématiques rencontrées par le ministère dans le cadre du lot.

b) **L'organisation et la méthodologie de réalisation des prestations :**

L'organisation, la méthodologie de travail proposées et les moyens matériels qui sont affectés pour réaliser les prestations des UO 1, UO 2 et UO 3 du lot et en respecter les exigences. Le candidat détaille notamment :

- la disponibilité de son équipe pour répondre aux besoins urgents et leur réactivité pour respecter les délais ;
-Un exemple de tableau de bord de la santé financière de la concession ;
-Un exemple de modèle de note d'alerte sur les risques constatés de modification de l'équilibre économique
- un exemple de modèle de rapport d'analyse annuel des éléments comptables et financiers transmis par le concessionnaire.

- Le candidat présente l'outil informatique qui permettra un suivi régulier de la santé économique de la concession.

c) **Considérations environnementales :**

Le candidat présente ses propositions pour minimiser l'impact environnemental des solutions numériques utilisées et des modalités d'exécution des prestations.

- **Lot 3 : SUIVI ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

a) **La composition et le profil de l'équipe affectée à la réalisation des prestations** (expérience et qualification de chaque membre) : la liste et le profil professionnel des membres de l'équipe affectée à l'exécution du marché, en précisant notamment les avocats seniors et juniors affectés à l'équipe.

Le candidat complète notamment l'annexe « Cadre décomposition des charges ».

A cette fin, doivent être fournis les profils détaillés des personnes affectées à l'exécution du marché, détaillant leurs expériences dans la ou les matière(s) du lot concerné et, dans le respect des règles déontologiques, des références de dossiers pouvant présenter des similitudes avec les problématiques rencontrées par le ministère dans le cadre du lot.

b) **L'organisation et la méthodologie de réalisation des prestations :**

L'organisation, la méthodologie de travail proposées et les moyens matériels qui sont affectés pour réaliser les prestations des UO 1, UO 2 et UO 3 du lot et en respecter les exigences. Le candidat détaille notamment :

- la disponibilité de son équipe pour répondre aux besoins urgents et leur réactivité pour respecter les délais ;
- la méthodologie proposée pour le travail de coordination avec les équipes des titulaires des lots 1 et 2 ;
- un exemple de modèle de compte-rendu de réunion de coordination ;
- un exemple de modèle de tableau de suivi de l'ensemble des exigences contractuelles ;
- un exemple de modèle de note juridique.

- la capacité à assurer une continuité de service et de disponibilité et à prendre en charge plusieurs dossiers importants simultanément ;

- Le candidat présente l'outil de gestion documentaire (GED) destiné aux échanges de fichiers et au dépôt des livrables.

c) Considérations environnementales :

Le candidat présente ses propositions pour minimiser l'impact environnemental des solutions numériques utilisées et des modalités d'exécution des prestations.

Ses propositions portent notamment sur les bonnes pratiques à mettre en œuvre dans le cadre de la coordination des 3 lots.

Ces données contractuelles engageront le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.

- ❑ le cas échéant, **la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 complété(e) et daté(e)** (cf. article 11.4.3 du présent règlement).

NOTA BENE : L'acte d'engagement n'est pas fourni par le ministère dans le DCE car il n'est pas à remettre par les candidats à ce stade de la consultation.
L'acte d'engagement sera transmis par le ministère uniquement au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qui devra le compléter, le dater et le signer (Cf. article 14 du présent règlement).

ARTICLE 11 / JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1. Sélection des candidatures

Le ministère vérifie les capacités du candidat à exécuter le marché au regard des documents et renseignements fournis en appui de sa candidature.

Les capacités économiques et financières, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats sont appréciées au regard des critères suivants :

- **Lot 1 : SUIVI TECHNIQUE ET OPERATIONNEL**

- Critère 1 : Chiffre d'affaires annuel global en euros HT du candidat sur le dernier exercice disponible

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si x est strictement supérieur à 212 500 euros HT : 2/2.
- si x est inférieur ou égal à 212 500 et supérieur ou égal à 127 500 euros HT : 1/2.
- si x est strictement inférieur à 127 500 euros HT ou non précisé : 0/2.

- Critère 2 : Nombre de références datées et chiffrées de moins de trois ans pour des prestations comparables. Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :

- si x est supérieur ou égal à 4 : 2/2.
- si x est égal à 2 ou 3 : 1/2.
- si x est strictement inférieur à 2 ou non précisé : 0/2.

- Critère 3 : Nombre de ressources du candidat pour la dernière année disponible spécialisées dans les prestations objet du lot :

Ce critère est noté sur 4 de la manière suivante :
- si x est strictement supérieur à 15 : 4/4.
- si x est inférieur ou égal à 15 et strictement supérieur à 10 : 2/4.
- si x inférieur ou égal à 10, ou non précisé : 0/4.

- Critère 4 : Processus (démarche) qualité

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si le candidat a un processus certifié ou un processus propre à sa société non certifié : 2/2.
- si le candidat n'a pas de processus qualité, ou non précisé : 0/2.

La note totale maximum attribuée pour ces critères est de 10. Tout candidat n'obtenant pas au moins la note de 5/10, équivalant au niveau de capacité attendue, sera écarté de la procédure.

- **<u>Lot 2 : SUIVI ECONOMIQUE ET FINANCIER</u>**

- Critère 1 : Chiffre d'affaires annuel global en euros HT du candidat sur le dernier exercice disponible

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si x est strictement supérieur à 100 000 euros HT : 2/2.
- si x est inférieur ou égal à 100 000 et supérieur ou égal à 60 000 euros HT : 1/2.
- si x est strictement inférieur à 60 000 euros HT ou non précisé : 0/2.

- Critère 2 : Nombre de références datées et chiffrées de moins de trois ans pour des prestations comparables. Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :

- si x est supérieur ou égal à 4 : 2/2.
- si x est égal à 2 ou 3 : 1/2.
- si x est strictement inférieur à 2 ou non précisé : 0/2.

- Critère 3 : Nombre de ressources du candidat pour la dernière année disponible spécialisées dans les prestations objet du lot :

Ce critère est noté sur 4 de la manière suivante :

- si x est strictement supérieur à 15 : 4/4.
- si x est inférieur ou égal à 15 et strictement supérieur à 10 : 2/4.
- si x inférieur ou égal à 10, ou non précisé : 0/4.

- Critère 4 : Processus (démarche) qualité

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si le candidat a un processus certifié ou un processus propre à sa société non certifié : 2/2.
- si le candidat n'a pas de processus qualité, ou non précisé : 0/2.

La note totale maximum attribuée pour ces critères est de 10. Tout candidat n'obtenant pas au moins la note de 5/10, équivalant au niveau de capacité attendue, sera écarté de la procédure.

- **Lot 3 : SUIVI ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

- Critère 1 : Chiffre d'affaires annuel global en euros HT du candidat sur le dernier exercice disponible

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si x est strictement supérieur à 137 500 euros HT : 2/2.
- si x est inférieur ou égal à 137 500 euros HT et supérieur ou égal à 82 500 euros HT : 1/2.
- si x est strictement inférieur à 82 500 euros HT ou non précisé : 0/2.

- Critère 2 : Nombre de références datées et chiffrées de moins de trois ans pour des prestations comparables. Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :

- si x est supérieur ou égal à 4 : 2/2.
- si x est égal à 2 ou 3 : 1/2.
- si x est strictement inférieur à 2 ou non précisé : 0/2.

- Critère 3 : Nombre de ressources du candidat pour la dernière année disponible spécialisées dans les prestations objet du lot :

Ce critère est noté sur 4 de la manière suivante :
- si x est strictement supérieur à 8 : 4/4.
- si x est inférieur ou égal à 8 et strictement supérieur à 4 : 2/4.
- si x inférieur ou égal à 4, ou non précisé : 0/4.

- Critère 4 : Processus (démarche) qualité

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si le candidat a un processus certifié ou un processus propre à sa société non certifié : 2/2.
- si le candidat n'a pas de processus qualité, ou non précisé : 0/2.

La note totale maximum attribuée pour ces critères est de 10. Tout candidat n'obtenant pas au moins la note de 5/10, équivalant au niveau de capacité attendue, sera écarté de la procédure.

Rappel : si le candidat demande que soient prises en compte la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques, il devra produire pour ces opérateurs les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'un engagement écrit de ces opérateurs.

Sont éliminés les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

11.2. Critères d'attribution

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu sera sélectionné en fonction des critères pondérés et énumérés ci-dessous :

- **Lot 1 : SUIVI TECHNIQUE ET OPERATIONNEL**

N°	CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES	PONDERATION
1	**Valeur technique de l'offre :** **<u>Sous-critère 1</u> :** La composition et le profil de l'équipe affectée à la réalisation des prestations : Ce sous-critère sera apprécié d'après le a) du mémoire technique **<u>Sous-critère 2</u> :** L'organisation et la méthodologie de réalisation des prestations : Ce sous-critère sera apprécié d'après le b) du mémoire technique	**6** 3 3
2	**Considérations environnementales :** Ce critère sera apprécié d'après le c) du mémoire technique	1
3	**Prix des prestations** Montant du Détail quantitatif estimatif (DQE) : La note de ce sous critère est calculée à partir de la formule suivante : [Montant estimé du candidat ayant présenté le montant total du DQE le moins élevé] / [Montant estimé du DQE du candidat noté] X 10	**3**

Chacun des critères ou sous-critère sera noté sur 10 et affecté du coefficient de pondération correspondant.

Afin de garantir l'intégrité des pondérations respectives des critères techniques et prix, la note maximale est attribuée au candidat le mieux classé sur le critère de la valeur technique. Les notes des autres candidats pour la valeur technique sont classées proportionnellement à cette note.

La note globale est sur 100.

Le ministère se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées. Par ailleurs, le ministère se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

- **Lot 2 : SUIVI ECONOMIQUE ET FINANCIER**

N°	CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES	PONDERATION
1	**Valeur technique de l'offre :** <u>Sous-critère 1</u> : La composition et le profil de l'équipe affectée à la réalisation des prestations Ce sous-critère sera apprécié d'après le a) du mémoire technique <u>Sous-critère 2</u> : L'organisation et la méthodologie de réalisation des prestations Ce sous-critère sera apprécié d'après le b) du mémoire technique	**6** 3 3
2	**Considérations environnementales :** Ce critère sera apprécié d'après le c) du mémoire technique	1
3	**Prix des prestations** Montant du Détail quantitatif estimatif (DQE) : La note de ce sous critère est calculée à partir de la formule suivante : [Montant estimé du candidat ayant présenté le montant total du DQE le moins élevé] / [Montant estimé du DQE du candidat noté] X 10	**3**

Chacun des critères ou sous-critère sera noté sur 10 et affecté du coefficient de pondération correspondant.

Afin de garantir l'intégrité des pondérations respectives des critères techniques et prix, la note maximale est attribuée au candidat le mieux classé sur le critère de la valeur technique. Les notes des autres candidats pour la valeur technique sont classées proportionnellement à cette note.

La note globale est sur 100.

Le ministère se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées. Par ailleurs, le ministère se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

- **Lot 3 : SUIVI ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

N°	CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES	PONDERATION
1	**Valeur technique de l'offre :** Sous-critère 1 : La composition et le profil de l'équipe affectée à la réalisation des prestations Ce sous-critère sera apprécié d'après le a) du mémoire technique Sous-critère 2 : L'organisation et la méthodologie de réalisation des prestations Ce sous-critère sera apprécié d'après le b) du mémoire technique	**6** 3 3
2	**Considérations environnementales :** Ce critère sera apprécié d'après le c) du mémoire technique	1
3	**Prix des prestations** Montant du Détail quantitatif estimatif (DQE) : La note de ce sous critère est calculée à partir de la formule suivante : [Montant estimé du candidat ayant présenté le montant total du DQE le moins élevé] / [Montant estimé du DQE du candidat noté] X 10	**3**

Chacun des critères ou sous-critère sera noté sur 10 et affecté du coefficient de pondération correspondant.

Afin de garantir l'intégrité des pondérations respectives des critères techniques et prix, la note maximale est attribuée au candidat le mieux classé sur le critère de la valeur technique. Les notes des autres candidats pour la valeur technique sont classées proportionnellement à cette note.

La note globale est sur 100.

Le ministère se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées. Par ailleurs, le ministère se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

ARTICLE 12 / CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

12.1. Transmission des propositions par voie dématérialisée

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats remettent leur proposition **exclusivement par voie électronique** sur le site www.marches-publics.gouv.fr.
Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « Référence », la référence suivante : MEN-SG-AOO-26025, puis cliquer sur « Lancer la recherche ».

Le mode de transmission des offres indiqué au présent article est obligatoire.

Dès lors, toute proposition transmise d'une autre manière ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres et sera considérée comme irrégulière car ne respectant pas les exigences des documents de la consultation.

- Préalable à l'utilisation de la plate-forme PLACE

Avant le dépôt de sa proposition, le candidat est invité à tester la configuration de son poste de travail en répondant à une consultation test disponible sur la plate-forme afin de s'assurer du bon fonctionnement de son environnement technique.

Le candidat est également invité à vérifier les informations concernant l'identification de son entreprise et notamment son numéro SIRET figurant sous la rubrique « Compte de mon entreprise ».

Dans le cas où ces informations nécessiteraient d'être mises à jour, le candidat doit les rectifier auprès de l'INSEE pour les entreprises françaises ou directement sur le formulaire pour les entreprises étrangères.

La prise en compte de ces modifications par la plate-forme PLACE peut prendre quelques jours.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ».
Un mode opératoire sur l'utilisation du DUME est également disponible dans ce module.

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le support « clients » de PLACE, de préférence, par l'intermédiaire du formulaire accessible depuis la bulle « assistance en ligne » présente sur le bandeau de droite ou par téléphone au 01 76 64 74 07.

- Recommandations relatives à l'envoi des propositions

- Dépôt de deux dossiers :

De préférence, le pli transmis en ligne doit comprendre deux fichiers clairement identifiés : l'un contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'autre contenant les documents relatifs à l'offre, avec pour chacun d'entre eux les pièces impératives complétées.

- Dépôt de plusieurs offres :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une fois déposées, les offres ne peuvent plus être ni retirées, ni modifiées. Un second dépôt par un même signataire (même identifiant) est possible. Dans ce cas, le second dépôt se substitue au premier pour le lot concerné. Il convient donc d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.

- Formats des fichiers transmis :

L'offre dématérialisée doit être constituée de documents zippés en format PDF, à l'exception des annexes financières (bordereau des prix et Détail quantitatif estimatif) qui doivent être remises au format .xls ou .xlsx.

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

- formats exécutables (.exe, .com, .scr, etc.) ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

- Anti-virus :

Le candidat s'assure avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

L'offre est analysée et vérifiée par les antivirus du ministère. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. Aucune analyse des fichiers par d'autres antivirus ne sera opposable au ministère.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans cette hypothèse, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sur support physique transmise parallèlement par le candidat.

- Accusé réception du dépôt :

Après chaque dépôt d'une offre sur la plate-forme PLACE, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines de fin de réception, lesquelles font référence.

L'accusé réception reprend les caractéristiques de la consultation et, dans un fichier au format pdf, la liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt et est opposable au candidat.

Il est donc particulièrement conseillé au candidat de vérifier cette liste afin de s'assurer que toutes les pièces constituant son offre ont bien été transmises.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception par courrier électronique signifie que la réponse du candidat n'est pas parvenue au ministère.

- Gestion des hors délais :

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site AVANT l'heure limite de réception des offres. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre des candidats à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique.

Les soumissionnaires doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur PLACE. A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse. Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse

- Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut adresser dans le délai imparti pour la remise des offres, **une copie de sauvegarde** des documents constituant sa proposition dématérialisée sur support physique électronique ou sur support papier.

Il est fortement recommandé aux sociétés souhaitant soumissionner d'utiliser cette faculté.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »
Et
« MEN-SG-AOO-26025 – AMO CONCESSION SDF –LOT X- COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'a**rrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde** :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- 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.

Elle doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation nationale
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace
Ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative
Secrétariat général

Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction des achats
61-65, rue Dutot
75732 PARIS Cedex 15

(*du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00*).

ARTICLE 13 / INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le ministère informe les candidats dont l'offre n'est pas retenue.

ARTICLE 14 / PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Conformément aux articles R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique évoquées ci-dessus (cf. article 10.4 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai approprié et mentionné dans la demande du ministère les documents et informations énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

- 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 sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;

Les documents listés ci-dessus sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

Et d'autre part :

- le SIREN, numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- Lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :
a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal ;

- pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du Comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L. 2312-27 du Code du Travail ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;

- une attestation d'assurance en cours de validité ;

- un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;

- l'acte d'engagement complété, daté et signé ;

- dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;

- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance* complétée, datée et signée.

**Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du Ministère des Finances : « https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ».*

- Le cas échéant, l'annexe RGPD avec l'article 3.6 a) complété par les items d'évaluation concernant le pays dans lequel sont transférées les données.

Le ministère est détenteur des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR. A ce titre, le ministère sensibilise ses fournisseurs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et les incite à s'engager dans la démarche de labellisation. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité à répondre en ligne au questionnaire Egalité Professionnelle Femmes/Hommes, disponible à l'adresse suivante :

https://enq-scolarite2.depp.education.fr/SurveyServer/s/bboyer/EgaliteProFH2/questionnaire.htm

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Ces documents doivent être remis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante « www.marches-publics.gouv.fr ».

Si l'attributaire dispose d'un certificat de signature électronique, les pièces dont la signature est exigée seront signées électroniquement en tenant compte des exigences suivantes :

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

- au certificat de signature électronique,
- à l'outil de signature électronique, utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature*.

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

a) Exigences relatives aux certificats de signature

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).

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

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
- https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.
Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

b) Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.
Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

c) Informations complémentaires

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.
Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.
Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'est pas en capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées manuscritement puis transmises à l'adresse mentionnée dans la demande du ministère.

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés si le candidat est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Dans le cas où la société déclarée attributaire refuse de signer le marché aux conditions prévues dans son offre et dans les documents contractuels, alors le ministère se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position.