MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches
Bureau des achats immobiliers et prestations
Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE RELATIF À LA FABRICATION, AU STOCKAGE ET LA LIVRAISON DES ENVELOPPES NECESSAIRES A L'ORGANISATION DES ELECTIONS

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe I	Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli
Annexe II	Modalités de signature électronique
Annexe III	Formulaire DC1
Annexe IV	Formulaire DC2
Annexe V	Formulaire DC4
Annexe VI.1 à VI.2	Cadre de réponse technique
Annexe VII	Attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

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

SOMMAIRE

ARTICLE I. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION 4

I.1 OBJET DU MARCHE 4
I.2 PROCEDURE DE PASSATION 4
1.2.1 PROCEDURE 4
1.2.2 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE CPV 4
I.3 FORME DU MARCHE 4
I.4 ALLOTISSEMENT 4
I.5 MONTANTS 4
I.6 MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE 5
I.7 DUREE 5
I.8 TEXTES DE REFERENCE 5
I.9 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES, OPTIONS ET VARIANTES 6
I.10 DEVELOPPEMENT DURABLE 6
I.9.1 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES 6
I.11 DEONTOLOGIE 6
I.12 MODALITES DE CORRESPONDANCE 6

ARTICLE II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7

II.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
II.2 CALCUL DES DELAIS 7
II.3 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION 8
II.4 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 8

ARTICLE III. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES 9

III.1 GENERALITES 9
III.2 DATE-LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 9
III.3.1 TRANSMISSION DES PLIS 10
III.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 13

ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT 14

IV.1 ELEMENTS DE CANDIDATURE 14
IV.2 DOSSIER OFFRE 17

ARTICLE V. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 19

V.1 EXAMEN DES CANDIDATURES 19
V.2 ANALYSE DES OFFRES 19
V.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION 22
V.4 MEDIATION 26
V.5 CONTENTIEUX 27
V.6 DONNEES PERSONNELLES 27

ANNEXE I – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI 29

A. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 29
B. REMISE DU PLI 29
C. FORME DU PLI 29

ANNEXE II – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 31

A. GENERALITES 31
B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 31
C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CREATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE UTILISES POUR SIGNER LES FICHIERS 32

ARTICLE I. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION

I.1 OBJET DU MARCHE

L'accord-cadre a pour objet la fabrication, le conditionnement, le stockage et la livraison des enveloppes électorales au profit de l'ensemble des préfectures et hauts-commissariats en vue de l'organisation de toute élection générale, partielle, référendum national ou consultation locale à tout moment durant sa durée d'exécution.

I.2 PROCEDURE DE PASSATION

1.2.1 Procédure

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

1.2.2 Nomenclature communautaire CPV

CPV principal	79 823 0009 – Services d'impression et de livraison

I.3 FORME DU MARCHE

Le présent marché constitue un accord-cadre multi-attributaires au nombre maximal de deux attributaires et exécuté à bons de commande, émis par le ministère selon ses besoins, en vertu des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

I.4 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti au regard du caractère indissociable et non différenciable, tant géographiquement que financièrement, des prestations attendues puisqu'elles concourent à l'organisation des mêmes élections.

Le mode d'attribution de l'accord-cadre ainsi que la nécessité de limiter la charge pour l'administration sur la coordination des stocks nationaux, en particulier en cas d'élection imprévue ne permettent pas l'allotissement.

I.5 MONTANTS

Le présent accord-cadre mono-attributaire est conclu sans montant minimum et pour les montants estimatifs et maximum suivants :

Montant estimatif en € HT sur la durée totale (périodes de reconduction comprises soit 48 mois)	***Montant maximum en € HT sur la durée totale (périodes de reconduction comprises soit 48 mois)***
24 000 000 €	95 000 000 €

Le nombre maximal d'attributaires est de deux (2).

Les estimations sont données à titre indicatives et ne sauraient engager l'administration.

I.6 MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

L'attribution des commandes pour production et livraison immédiate s'effectue au tour de rôle simple et par élection. Les bons de commande sont attribués selon le rang de classement des titulaires, en commençant par le titulaire de rang 1.

Chaque élection donne lieu à un ou plusieurs bons de commande. Dans ce cas, l'ensemble des bons de commande d'une même élection sont passés auprès du même titulaire afin d'assurer la cohérence d'organisation de l'ensemble de l'élection s'il est en mesure de répondre à la totalité du besoin.

Si le titulaire s'avère dans l'incapacité d'exécuter une partie de la commande, le BEP sera alors autorisé à s'adresser à l'autre titulaire pour complément, sans que cela n'entraîne de préjudice pour le titulaire ayant passé son tour.

L'attribution des commandes pour constitution du stock national est répartie équitablement entre les deux titulaires afin de réduire les délais de production et disposer d'une redondance de stock en vue de sécuriser les opérations électorales.

Les commandes de déstockage sont susceptibles d'être attribuées aux deux titulaires en même temps afin d'harmoniser l'âge des stocks nationaux.

I.7 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une période de douze (12) mois fermes compter du 25/05/2027 ou au plus tard à sa date de notification. Il est reconductible trois (3) fois, par période de douze (12) mois, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance. Dans cette hypothèse, dès l'atteinte du montant maximum, la période de reconduction entre en vigueur pour une durée d'une année. La durée totale ne peut excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction du marché.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La date-limite d'exécution des bons de commande définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations et de début des opérations de vérification des prestations telles que définies à l'article XI.2 du cahier des clauses administratives particulières.

I.8 TEXTES DE REFERENCE

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

- Le Code de la commande publique ;

- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

I.9 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES, OPTIONS ET VARIANTES

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches et ne comprends pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont interdites dans le cadre du présent accord-cadre.

Aucune variante n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord-cadre.

I.10 DEVELOPPEMENT DURABLE

I.9.1 Clauses environnementales

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui sont exécutées dans les conditions définies à l'article VII.1 du CCAP.

Clause sociale

Le présent accord-cadre comporte une clause d'exécution sociale exécutée dans les conditions définies à l'article VII.1.4 du CCAP.

I.11 DEONTOLOGIE

Les agents de l'État associés à l'élaboration, la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution de l'accord-cadre auquel elle doit donner lieu, sont soumis à des obligations générales définies aux articles L. 121-1 à L. 125-2 du Code de la fonction publique visant à prévenir les risques d'atteinte à la probité, dont le conflit d'intérêts mais également la prise illégale d'intérêt et le favoritisme dont les sanctions sont prévues aux articles 432-12 et 432-15 du Code pénal. Le respect strict de ces règles contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

I.12 MODALITES DE CORRESPONDANCE

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

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à le pouvoir adjudicateur via la PLACE « marches-publics.gouv.fr »[1].

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

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr*** , ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

II.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis en ligne à la disposition des opérateurs économiques en accès libre et non restreint sur le site « plate-forme des achats de l'Etat » (PLACE) à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr (référence de la consultation : PRA051259)

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) commun aux trois lots et ses annexes :
  - Annexe I- Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli
  - Annexe II - Modalités de signature électronique
  - Annexe III - Formulaire DC1
  - Annexe IV - Formulaire DC2
  - Annexe V - Formulaire DC4
  - Annexe VI - Cadre de réponse technique
  - Annexe I à l'acte d'engagement dite BPU – Document quantitatif estimatif (DQE)
  - Annexe VII - Attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion
  - l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - L'annexe I relative à la protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
  - L'annexe II relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité
  - L'annexe III relative à la protection des données à caractère personnel
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux trois lots et ses annexes ;

II.2 CALCUL DES DELAIS

Les délais mentionnés au présent règlement de consultation débutent le jour calendaire suivant le jour de la demande de l'opérateur économique ou de l'action de l'acheteur. Au plus tard, ils prennent fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

II.3 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée au pouvoir adjudicateur selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.12 du présent document.

Le pouvoir adjudicateur apporte les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques dans les délais. Les réponses sont transmises via la plateforme des achats « PLACE » à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE et s'étant identifiées au moyen d'une adresse électronique valide et les réponses d'ordre strictement individuel seront adressées via PLACE à chaque entreprise concernée.

Les réponses aux demandes de précision sont transmises ***six (6) jours calendaires*** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

II.4 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

En cas de modification importantes, le délai de réception des offres sera prolongé, conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE III. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES

III.1 GENERALITES

III.1.1 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le soumissionnaire accepte sans réserve les dispositions du cahier des charges, annexes comprises.

III.1.2 Langue utilisée et monnaie

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

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

III.2 DATE-LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

III.2.1 Date applicable à la présente consultation

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par le pouvoir adjudicateur avant la date suivante :

DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Le 08/01/2027 – 12h00

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

III.2.2 Report de la date-limite de réception des offres

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

Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée à le pouvoir adjudicateur selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.11 du présent document.

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

Le pouvoir adjudicateur est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

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

III.3.1 TRANSMISSION DES PLIS

III.3.1 Condition de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante (référence de la consultation : PRA051687) :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le pli déposé par le soumissionnaire comporte obligatoirement l'ensemble des éléments attendus au titre de l'offre et de la candidature.

Dès lors, le candidat transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouverte le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Si le candidat souhaite modifier ou ajouter un document à un pli déjà transmis, il convient de transmettre à nouveau l'ensemble des éléments de la candidature et de l'offre dans un nouveau pli.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Ce dernier pli doit contenir l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature et de l'offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambigüité.

Les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

III.3.2 Transmission de la copie de sauvegarde

Sous peine d'irrecevabilité, les copies de sauvegarde devront être reçues par le pouvoir adjudicateur avant la date limite de réception des offres.

La "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

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

La copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible « ***copie de sauvegarde » et l'objet et le numéro de la consultation.***

III.3.2.1 Par voie dématérialisée

Dans l'hypothèse où la copie de sauvegarde ne dépasse pas 5 mégaoctets, le candidat peut la transmettre soit par lettre recommandée électronique via un outil qualifié soit par un service qui permet l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique « la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique » des copies de sauvegarde (page 20 et 21 pour la France).

III.3.2.2 Par voie physique

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :
- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu le candidat transmet sa copie selon l'un des modes de transmission ci-après :

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

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service achat innovation logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches
Bureau des achats immobiliers et prestations
Place Beauvau – immeuble lumière
75800 – Paris cedex 08

NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

A l'attention du bureau des achats immobiliers et prestations

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

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service achat innovation logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-Direction de l'Achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats immobiliers et prestations
40, avenue des terroirs de France
75012 – Paris

Le candidat est invité à informer le bureau des achats immobiliers et prestations des date et heure de passage à l'adresse : sailmi-services-fournitures-generales@interieur.gouv.fr

III.3.3 Antivirus

Les soumissionnaires doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

III.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

III.4.1 Durée minimale applicable à la présente consultation

Les offres sont valables ***neuf (9) mois*** à compter de la date limite de leur réception.

III.4.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, avec l'accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

IV.1 ELEMENTS DE CANDIDATURE

Modalités de communication et contenu des éléments de candidature

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

IV.1.1.1 1ère modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après

- ***SITUATION JURIDIQUE PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES***

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

la lettre de candidature (formulaire DC1) ;

la déclaration du candidat (formulaire DC2).

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

- ***INFORMATION RELATIVE A LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DU CANDIDAT***

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2.

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

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

- ***INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITES TECHNIQUES DU CANDIDAT***

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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

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

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

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

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

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

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

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

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

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

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

Le DUME doit être rédigé en français.

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

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

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

IV.1.2 Dispositions communes

❑ ***REPRESENTATION DU GROUPEMENT***

[1] https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique.

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

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

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

- ***FORME DU GROUPEMENT***

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

La forme du groupement n'est pas imposée. Cependant, conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, ***en cas de groupement conjoint le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre*** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

- ***MODIFICATION DU GROUPEMENT***

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

IV.1.3 Précisions

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

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

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

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

économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

IV.1.4 Sous-traitance

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-14 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie de la prestation de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu de le pouvoir adjudicateur contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

IV.2 DOSSIER OFFRE

Pour chaque lot, le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants.

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTRI1[1], il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre conclu.

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

IV.2.1 Offre financière

L'annexe I à l'acte d'engagement dite « annexe financière » renseignée par le candidat constitue son offre financière (« AF »).

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

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

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes, ***les prix renseignés par le soumissionnaire sont reportés automatiquement dans l'onglet DQE de l'annexe financière.***

1

IV.2.2 Offre technique

L'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par le pouvoir adjudicateur dans le CCTP.

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

Pour faciliter la comparaison des offres entre elles, ***il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant strictement aux cadres de réponse technique*** qui fait l'objet des annexes VI.1 et VI.2 du présent règlement.

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

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

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

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

ARTICLE V. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

V.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

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

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

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

V.2 ANALYSE DES OFFRES

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

V.2.1.1 Critères

Pour chaque lot, les critères d'analyse des offres sont les suivants :

Critères	*Poids (en nombre de points)*
Valeur technique	50 pts
Valeur environnementale	10 pts
Prix	40 pts

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

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

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

Valeur technique	*Pondération*
Critère « Valeur technique »	***50 points***
Sous-critère n° 1 : Pilotage de l'accord-cadre	5 points
Sous-critère n° 2 : Fabrication des enveloppes	14 points
Sous-critère n° 3 : Stockage des enveloppes	14 points
Sous-critère n° 4 : Mise en situation relative à la livraison des enveloppes en délai contraint	17 points

Le critère « valeur environnementale » est composé d'un critère tels que défini ci-après :

Valeur environnementale	*Pondération*
Valeur environnementale de l'offre, appréciée au regard : - De l'efficacité énergétique de production des enveloppes ; - De la réduction des émissions de gaz à effet de serre lors de l'exécution des prestations ; - De la valorisation ou de l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations.	***10 points***

V.2.1.3 Précision sur l'appréciation du prix

La note financière sur 40 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante pour l'ensemble des lots :

Note financière du candidat i = 40 * (prix du candidat moins disant / prix du candidat i)

V.2.1.4 Note finale

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

Note finale du candidat i = note technique sur 50 + note valeur environnementale sur 10 + note financière sur 40

V.2.2 Cadre d'analyse

V.2.2.1 Cadre d'analyse technique

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

V.2.2.2 Cadre d'analyse financière

Afin de procéder à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes, le pouvoir adjudicateur réalise une simulation financière établie sur la base d'éléments prévisionnels connus au jour de la publication de l'accord-cadre.

Cette simulation n'a pas de caractère contractuel.

La simulation financière est renseignée sur l'unique base des prix proposés par le candidat dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

V.2.3 Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité

Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

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

Le candidat répond dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.12 du présent document.

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

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

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

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

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

V.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

V.3.1 Attribution de l'accord-cadre

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

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

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

L'attributaire pressenti transmet au pouvoir adjudicateur :

- L***'acte d'engagement complété, daté et signé électroniquement*** ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

La signature se fait au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit son identification[1].

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé :

- soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les délégations de pouvoirs appropriées ;
- soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors, en annexe de l'acte d'engagement :
  - le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
  - les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

Le (ou les) signataire(s) de l'acte d'engagement n'est (ne sont) pas tenu(s) de fournir les délégations de pouvoir qu'il a (ils ont) déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cas où il a (ils ont) présenté sa (leur) candidature sous la forme d'un DUME.

- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- L'annexe VII du règlement de consultation ou une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L.

[1] Voir annexe II relative aux modalités de signature électronique.

2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code qu'il n'est pas établi en Russie, n'est pas détenu majoritairement de manière directe ou indirecte par une entité établie en Russie ou n'agit pas pour le compte de l'un d'eux ;

➢ Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

➢ Si l'attributaire pressenti 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) : annexe VIII complétée ou document ad hoc ;

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

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Le numéro SIREN délivré par l'INSEE ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s)par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
    - le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales

  Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : http://www.impots.gouv.fr/.
    - Certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et

contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :
    - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail;
    - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 12642 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
    - Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Les pièces et attestations mentionnées dans cet article ne pouvant être rapatriées automatiquement sont à déposer sur : https://www.e-attestations.com

Si le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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

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

V.3.2 Vérification des motifs d'exclusion et contradictoire

Le présent marché public ne peut être attribués à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

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

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

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

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

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

V.3.3 Mise au point des composantes de l'accord-cadre

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

V.3.4 Candidatures et offres non retenues

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

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant

pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par le pouvoir adjudicateur pendant une durée de cinq (5) ans.

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

V.3.5 Notification de l'accord-cadre

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

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

La notification se déroule via la PLACE.

V.3.6 Abandon de la procédure

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

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

V.4 MEDIATION

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

ou

par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur,
Place Beauvau,
75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

V.5 CONTENTIEUX

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

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

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

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

Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
URL : http://paris.tribunal-administratif.fr/

V.6 DONNEES PERSONNELLES

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Place Beauvau
75008 Paris

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier,
Représentée par le Directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

données-personnelles-depafi@interieur.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.
Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

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

A. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

B. REMISE DU PLI

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

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

C. FORME DU PLI

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

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

soit sur support papier ;

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

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir à le pouvoir adjudicateur dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné à l'article **III.2.1 Date applicable à la présente consultation** du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

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

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

Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

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

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

Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

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

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

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

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

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

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

ANNEXE II – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

A. GENERALITES

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

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

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

au certificat de signature du signataire ;

au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

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

B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

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

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

dans la liste de confiance suivante :

https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

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

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

2ème cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié

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

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

- ***Justificatifs de conformité à produire***

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

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

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

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

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

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

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

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

produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc.*).

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