

MINISTÈRE DES ARMÉES

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
BASE DES LOGES
8 AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY
BP 40202**

78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX

Téléphone : 01 39 21 22 37 – Télécopie : 01 39 21 26 20

Courriel : pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
DAF_2020_001669**

PROCÉDURE :

Le marché public est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert (art.L.2124-1, L.2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique)

Relative à :

La livraison et à l'acquisition de mobiliers et d'accessoires de bureaux adaptés au profit du personnel en situation de handicap relevant du périmètre du Centre territorial d'Action Sociale (CTAS) de Saint-Germain-en-Laye.

Date limite de dépôt des offres : 02/02/2021 à 11H00

Le présent document comprend 15 pages numérotées de 1 à 15 et 5 pièces jointes.

SOMMAIRE

NUMERO DES SECTIONS	DESIGNATION DES SECTIONS
I	Pouvoir adjudicateur
II	Caractéristiques du marché public
III	Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique
IV	Procédure
V	Modalités de remise des plis
VI	Contenu du dossier de consultation
VII	Attribution du marché public

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- ▶ pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : l'acte d'engagement (imprimé ATTRI1) ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : le tableau de prix, annexe n° 1 à l'acte d'engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : le cadre-réponses, annexe n° 2 à l'acte d'engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 6 : Tableau destiné au jugement des offres.

Le candidat doit utiliser les imprimés joints qui intègrent les dispositions du code de la commande publique¹.

¹À défaut, le candidat peut se procurer les imprimés auprès de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> . Dans ce cas, il doit veiller obligatoirement à présenter un dossier conforme à la législation en vigueur.

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

I.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la plate-forme commissariat Paris, est le pouvoir adjudicateur (PA).

Adresse :

SCA/PFC PARIS
Base des Loges
8, avenue du président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex
Téléphone : 01 39 21 22 37 - télécopie : 01 39 21 26 20

I.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) transmis se compose des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses pièces jointes ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes.

Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Compte tenu de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 14 décembre 2009 et afin d'être tenues informées des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), il est recommandé aux sociétés téléchargeant le DCE de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel.

Cette adresse doit être utilisée pendant toute la durée de la procédure. Elle permet aux candidats d'être tenus informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs.

I.3 – Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues

Au cas où certains points de détails à caractère administratif et technique seraient insuffisamment précis ou paraîtraient omis, les soumissionnaires sont tenus de provoquer toutes les explications :

- ▶ à caractère administratif, auprès de la cellule d'ouverture des plis de la division achats publics de la PFC PARIS (téléphone : 01 39 21 25 83 ou 25 83, télécopie : 01 39 21 33 31) ; adresse électronique : pfc-paris-cop.ach.fct@intradef.gouv.fr ;
- ▶ à caractère technique, auprès de la section achats 4 de la division achats publics de la PFC PARIS (téléphone : 01 39 21 22 37, télécopie : 01 39 21 26 20) ; adresse électronique : pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr ;
- ▶ pour toute question relative aux PME/PMI, le correspondant est la Directrice Adjointe de la PFC PARIS (téléphone : 01 39 21 25 02, télécopie : 01 39 21 26 22, adresse électronique : pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr).

Les précisions suivantes sont apportées : les renseignements complémentaires sur le cahier des charges sont communiqués par la PFC PARIS au plus tard six jours avant la date limite de dépôt des offres.

Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur selon la pertinence des renseignements demandés.

Les réponses apportées seront diffusées par écrit à l'ensemble des candidats, exclusivement par la PFC PARIS/DAP.

I.4 – Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être consultés

Les candidats peuvent consulter les textes en vigueur et le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) sur le site Internet <http://www.legifrance.gouv.fr>

SECTION II - CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

II.1 – Objet du marché public

La procédure a pour objet la livraison et l'acquisition de mobilier et d'accessoires de bureau adaptés au profit du personnel en situation de handicap relevant du Centre Territorial d'Action Sociale (CTAS) de Saint-Germain-en-Laye (périmètre d'action CTAS).

Le marché public relève de la catégorie des marchés de prestations de fournitures dont :

* le Code CPV est le : 39100000-3 : mobilier (nomenclature européenne règlement n°213/2008 de la Commission du 28 novembre 2007)

* le Groupe de marchandise est le : **41.03.01 – achat mobilier de bureau**

Les caractéristiques techniques des prestations figurent aux articles 12 à 13 du cahier des clauses particulières (CCP) et en annexe n° 5 au CCP.

II.2 – Forme du marché public

L'accord-cadre mono-attributaire donne lieu à la conclusion de marchés subséquents et à l'émission de bons de commande. Il est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert selon les articles L.2125-1, R.2162-3 et R.2162-6 et R.2162-7 à R.2162-14 du code de la commande publique.

II.3 – Structure du marché public

Le marché public est structuré en treize postes :

Postes	Mobiliers et accessoires
1	➤ Sièges ergonomiques
2	➤ Sièges assis-genoux
3	➤ Sièges assis-debout
4	➤ Plateaux
5	➤ Repose avant-bras
6	➤ Repose-poignets
7	➤ Repose-pieds
8	➤ Repose-jambes
9	➤ Souris ergonomiques
10	➤ Porte-documents
11	➤ Bras articulés
12	➤ Coussins de siège
13	➤ Coques d'assise

II.4 – Montant du marché public

Les montants annuels hors taxes, minimum et maximum s'élèvent à :

Montant minimum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour 12 mois
20 000	150 000

Les montants minimum et maximum sont proratisés pour les premières et les dernières périodes d'exécution.

L'estimation financière du marché public est calculée en fonction du montant estimatif annuel en € HT de prestations à effectuer au titre des marchés subséquents à bons de commande / au titre des bons de commande.

L'estimation financière pour l'ensemble de la consultation est de 240 000 € HT sur quatre (4) ans.

II.5 – Lieux de livraison

Les mobiliers et/ou les accessoires de bureau sont à livrer dans le périmètre du Centre Territorial d'Action Sociale (CTAS) de Saint-Germain-en-Laye soit les départements suivants :

02 – Aisne
59 – Nord
60 – Oise
62 – Pas de calais
75 – Paris
77 – Seine et Marne
78 – Yvelines
80 – Somme
91 – Essonne
92 – Haut de Seine
93 – Seine-Saint-Denis
94 – Val de Marne
95 – Val d'Oise

Les fournitures sont livrées dans ce périmètre sur le lieu de travail ou au domicile de la personne bénéficiaire.

Le lieu de livraison et le nom de la personne bénéficiaire (nom et prénom) sont mentionnés sur le bon de commande ou dans le marché subséquent.

Les livraisons s'effectuent pendant les jours et heures ouvrables soit du lundi au vendredi. La plage horaire étant différente selon le site de livraison, elle sera mentionnée sur le bon de commande ou dans le marché subséquent.

Les frais de transport sont à la charge du titulaire.

II.6 – Durée du marché public

II.6.1 – Durée initiale

Le marché public est passé pour une première période d'un an débutant à la date de notification et se terminant la veille du premier anniversaire de notification.

L'exécution des prestations est subordonnée à la notification des bons de commande ou à la notification du premier marché subséquent.

II.6.2 – Reconduction(s)

Le marché public est reconduit de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que la durée totale du marché public ne puisse excéder 48 mois (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

II.6.3 – Marchés complémentaires

En application des articles L.2122-1 et R.2122-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour l'achat de fournitures complémentaires.

II.7 – Modification du marché public

2.7.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1 et L. 2194-2 du code de la commande publique le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

Notamment dans les hypothèses suivantes :

- modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur ;
- modification du volume des prestations ;
- ajout (nouvelle implantation) ou suppression d'un site en cas de fermeture partielle ou définitive.

2.7.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 2.5.1 du CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle de l'objet du marché public initial.

SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1 – Modalités de paiement

Le délai global de paiement est celui prévu à l'article 7.6 du CCP.

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

Les modalités de règlement s'effectuent soit :

- par mandat administratif dont le comptable assignataire est :

Le Directeur Départemental des Finances Publiques des Yvelines.

Pôle Gestion Publique

Division Dépense

Secteur Dépense Militaire

16 avenue de Saint Cloud

78018 VERSAILLES CEDEX

- par carte d'achat :

Les commandes passées au titre du présent marché public pourront être notifiées au titulaire par tout porteur de cartes d'achat au sens du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 modifié.

Ce mode de passation n'est pas une obligation mais constitue un moyen supplémentaire d'émission des bons de commandes qui n'abroge pas les autres modalités de leur émission, prévues au présent marché public, qui demeurent applicables.

En acceptant les commandes passées par cartes d'achat, le titulaire du marché public voit, par dérogation aux dispositions du présent marché public, le délai de paiement fixé au maximum à **quatre (4) jours ouvrés** après la demande de paiement du fournisseur à l'émetteur des cartes d'achat.

Les conditions et modalités d'émission des bons de commandes par cartes d'achat sont détaillées à l'annexe n° 4 du CCP.

Le correspondant carte d'achat de la PFC PARIS (01 39 21 25 28 – isabelle.andre@intradef.gouv.fr) se tient à disposition pour expliquer les modalités pratiques de mise en œuvre.

Conformément à l'article 7.8.1 du cahier des clauses particulières, le titulaire du marché public privilégie l'envoi de ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-Pro (<https://chorus-pro.fr>).

III.2 – Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leurs offres groupées, sous forme conjointe ou solidaire (cf. articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique). Un mandataire ne peut représenter plus d'un groupement d'entreprises (cf. R. 2142-23 du code de la commande publique).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Estimant que la transformation d'un groupement conjoint en groupement solidaire est nécessaire à la bonne exécution du marché public, la personne publique impose cette transformation après l'attribution du marché public (cf. R. 2142-22 du code de la commande publique) dans le cadre d'une mise au point.

III.3 – Conditions d'examen des pièces de la consultation

Pour chaque candidat, lors de l'examen des documents remis relatifs à la candidature et à l'offre (énumérés à la section VI du présent règlement), si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, celles-ci peuvent faire l'objet d'une demande auprès du candidat concerné, lequel dispose d'un délai de trois jours ouvrables maximum à compter de la réception de la demande pour faire parvenir les documents. Passé ce délai, l'offre n'est pas analysée et la candidature est éliminée.

III.4 – Variante(s)

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce marché public.

SECTION IV - PROCEDURE

IV.1 – Type de procédure

La procédure de passation est celle de la procédure de l'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

IV.2 – Critères d'attribution

Lors de l'étude des offres, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant pondéré par un coefficient :

- ▶ P : critère « prix » de l'offre (coefficient de 0,40) ;
- ▶ Vt : critère « valeur technique » des prestations (coefficient de 0,60).

Les offres non conformes techniquement sont éliminées.

1. Critère « prix »

Ce critère est évalué au vu du tableau de prix (annexe n° 1 à l'acte d'engagement) et du tableau destiné au jugement des offres.

Il prend en considération des prix suivants :

- la somme obtenue en additionnant les prix unitaires HT de chaque fourniture indiquée dans le tableau de prix (pièce jointe n° 4 au RC) multipliés par le quantitatif annuel estimé du tableau destiné au jugement des offres (pièce jointe n° 6 au RC) est notée sur 80/100.

Cette note N1 est calculée comme suit :

1° - le prix le plus bas détermine la note maximum de 80, les autres notes sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante,

2° - la note prix (P) = $\text{prix du mieux disant} \times 80 / \text{prix du candidat examiné}$.

- la somme obtenue en additionnant les prix unitaires HT des fournitures indiquées dans le tableau de prix (pièce jointe n° 4 au RC) pour lesquelles aucune quantité annuelle n'est estimée dans le tableau destiné au jugement de offres (pièce jointe n° 6 au RC) est notée sur 20/100.

Cette note N2 est calculée comme suit :

1° - le prix le plus bas détermine la note maximum de 20, les autres notes sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante,

2° - la note prix (P) = prix du mieux disant*20 / prix du candidat examiné.

Note critère prix = N1 + N2

2. Critère « valeur technique »

Le critère « valeur technique » est apprécié au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en trois sous critères ; la notation maximale de chaque sous critère est fixée de la manière suivante :

Sous-critère	Notation maximale
Processus d'accompagnement de la personne dans le cadre de la mise en œuvre de son poste de travail (détailler l'approche ergonomique mise en place ainsi que les différentes étapes du conseil et de la réalisation)	40
Moyens humains mis en œuvre : qualification du personnel du titulaire dans le domaine de l'ergonomie de postes de travail (composition et compétence de l'équipe, qualification, diplômes, expérience,...)	40
Description détaillée de la formation individuelle (présentation détaillée des objectifs de la formation et de son contenu, description des supports utilisés, durée de la formation)	20
total	100

Une note globale inférieure à 50/100 est éliminatoire.

Vt = note du critère qualité des prestations sur 100.

3. Détermination de la meilleure offre

Le soumissionnaire retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères selon la formule suivante :

$$\text{Note totale (sur 100)} = (P \times 40) + (Vt \times 60)$$

IV.3 – Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant les date et heure mentionnées sur la page de garde.

La date prise en compte est celle de la réception du pli via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

Les dossiers d'offres qui parviennent après cette date sont déclarés irrecevables.

IV.4 – Délai de validité des offres

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

IV.5 – Rédaction des offres

Les documents constitutifs des offres doivent être rédigés en langue française.

IV.6 – Contenu des offres

Le candidat est tenu de présenter une offre pour l'accord-cadre. Il ne peut pas présenter une offre pour une fraction de poste, les postes ne sont pas dissociables.

SECTION V - MODALITES DE REMISE DES PLIS

L'administration impose la transmission électronique des plis via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) depuis <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

V.1 – Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)

V.1.1 – La transmission électronique des plis

Les candidats doivent :

- ▶ d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, de l'article L. 2132-2 et R. 2132-2 et suivants du code de la commande publique, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés ;
- ▶ d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la plate-forme des achats de l'Etat <http://www.marches-publics.gouv.fr>).
- ▶ déposer les plis sur la plate-forme des achats de l'Etat.

V.1.2 – Les modalités techniques

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'Etat à la rubrique aide dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques ». Les inscriptions sont soumises à une validation d'un délai maximal d'une semaine ouvrée.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les candidats qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents se fait de manière électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) soit au moment de l'envoi pour le mode de réponse express, soit en amont de l'envoi pour le mode de réponse pas à pas. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

L'acte d'engagement sur le mode de réponse expresse figure de manière dissociée par rapport à la réponse car il doit être signé séparément du reste de l'offre.

Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Pour aider le candidat à remettre son pli par voie électronique, un document intitulé « guide d'utilisation des opérateurs économiques » est disponible en ligne dans la rubrique « aide » de la

plate-forme des achats de l'Etat accessible à partir du portail <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de difficultés, une assistance est disponible :

- ✓ par téléphone au numéro indigo suivant : 01 76 64 74 07 (les jours ouvrés de 9h00 à 19h00) ;
- ✓ et par courriel : place.support@atexo.com.

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ demandeurs : nom, prénom, courriel, téléphone et nom de l'entreprise ;
- ✓ adresse de la plate-forme ;
- ✓ fonctionnalité concernée ;
- ✓ référence de la consultation, type de procédure, phase ;
- ✓ description de la question/du problème rencontré ;
- ✓ copie d'écran.

V.1.3 – La remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Elle doit donc impérativement parvenir avant les date et heure mentionnées sur la page de garde.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation.

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.

Cette copie de sauvegarde est une copie du pli destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli transmis par voie électronique.

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

L'adresse pour la remise de la copie de sauvegarde est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
DIVISION ACHATS PUBLICS
CELLULE D'OUVERTURE DES PLIS
BATIMENT 121 – 1^{ER} ETAGE – PIECE 20
BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRESIDENT KENNEDY
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX

SECTION VI - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

VI.1 – Contenu du dossier relatif à la candidature

VI.1.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

VI.1.2 – Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;
- un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Les notices explicatives sont disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

VI.2 – Contenu des pièces relatives à l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les documents suivants :

- ✓ l'acte d'engagement (ATTRI1) : le candidat indique la forme juridique de la société et son numéro SIRET ou SIREN. L'ATTRI1 ne doit faire apparaître qu'un seul titulaire ;
- ✓ le tableau de prix, pièce jointe au présent règlement de consultation, entièrement complété ;
- ✓ le cadre-réponses, pièce jointe au présent règlement de consultation, entièrement complété ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire ;
- ✓ éventuellement, les documents relatifs à la sous-traitance conformément à la section VI.3 du règlement de consultation ;
- ✓ les fiches techniques des mobiliers et des accessoires ;
- ✓ le tableau destiné au jugement des offres (pièce jointe n°6)

La signature de l'acte d'engagement ATTRI1 n'est pas exigée au stade de la remise de l'offre. Elle sera exigible au moment de l'attribution du marché public.

Le candidat doit compléter le cadre réponse. En cas de groupement conjoint, l'offre du candidat doit indiquer la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Attention, la prestation proposée doit impérativement correspondre aux exigences techniques demandées au CCP. Dans le cas contraire, l'offre est déclarée non conforme techniquement.

VI.3 – Sous-traitance

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial

de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché (imprimé DC4 ou ses avenants).

VI.3.1 – Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

VI.3.2 – Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;
 - une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;
 - un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Les notices explicatives sont disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

SECTION VII – ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

VII.1 – Attestations fiscales et sociales

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

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

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

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;

- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

VII.2 – Acte d’engagement (ATTRI1)

L’attributaire pressenti doit fournir l’acte d’engagement ATTRI1, accompagné en cas de besoin de la délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire (délégation de pouvoir datée et signée des deux parties et portant la mention « lu et approuvé - bon pour acceptation de pouvoirs » par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

L’acte d’engagement ATTRI1 est signé électroniquement selon les modalités décrites en VII.3. En cas d’impossibilité de recourir à la signature électronique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’accepter la signature manuscrite de l’acte d’engagement ATTRI1.

VII.3 – Signature électronique

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

VII.3.1 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire (Signature électronique)

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

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

2nd cas : Le certificat de signature électronique n’est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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 les informations suivantes :

- 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...)
- 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.

VII.3.2 – Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature électronique de son choix.

1^{er} cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2nd cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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 prérequis 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.).

VII.4 – En cas de non transmission des documents exigés avant la notification

Si le soumissionnaire pressenti ne peut fournir dans un délai de sept (7) jours à compter de l'envoi de la demande (l'horodatage de la PLACE faisant foi), les certificats et attestations demandés et/ou l'acte d'engagement ATTR11 signé, son offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Cette procédure est reconduite dans l'ordre de classement des offres.