



Ministère de la Culture  
ARCHIVES NATIONALES

# **FOURNITURE DE BONS D'HABILLEMENT POUR DES AGENTS DES ARCHIVES NATIONALES**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation :** BON\_HABILLEMENTAN

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert

# Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Bon de commandes.....	3
3.4 Tranches.....	3
3.5 Durée du marché.....	4
3.6 Lieu d'exécution.....	4
3.7 Variantes.....	4
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.9 Considérations sociales.....	4
3.10 Considérations environnementales.....	4
3.11 Traitement de données à caractère personnel.....	4
Article 4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE PUBLIC ET MODALITES DE FINANCEMENT.....	5
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
5.2 Clause "Diversité et Egalité".....	6
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
5.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
5.5 Modification des documents de la consultation.....	6
5.6 Prolongation du délai de réception des offres.....	6
5.7 Visite sur site.....	6
Article 6 - CANDIDATURE.....	7
6.1 Motifs d'exclusion.....	7
6.2 Conditions de participation.....	7
6.3 Présentation de la candidature.....	7
6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
6.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
6.6 Examen des candidatures.....	9
Article 7 - OFFRE.....	10
7.1 Présentation de l'offre.....	10
7.2 Examen des offres.....	10
7.3 Méthode de notation des offres.....	10
7.4 Durée de validité des offres.....	11
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
8.1 Date et heure de réception des plis.....	11
8.2 Conditions de transmission des plis.....	11
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	13
9.2 Mise au point.....	14
Article 10 - LANGUE.....	14
Article 11 - CONTENTIEUX.....	14
Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	14

## Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Culture  
Service à compétence nationale Archives nationales  
59 rue Guynemer 90001  
93383 Pierrefitte-sur-Seine cedex  
Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur : Monsieur le Directeur des Archives nationales

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de bons d'habillement pour des agents des Archives nationales.

Il s'agit d'un marché de prestations de fournitures.

Une première commande de 200 bons d'habillement d'une valeur de 340€ sera effectuée dès notification du marché public, puis, en fonction des besoins, des commandes supplémentaires seront, si nécessaire, adressées au titulaire.

Les spécifications sont indiquées au CCP.

***Le prestataire fournira aux Archives nationales un état d'utilisation des bons d'habillement.***

Code(s) CPV de la consultation :

22450000 Imprimés infalsifiables

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

### 3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché prend la forme d'un accord cadre mono-attribitaire à bons de commande, sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel .

Le marché public **comporte une part dite forfaitaire (1ere commande certaine)** et une part dite à bons de commande (bons déclenchés au fur et à mesure des besoins, si nécessaire), de sorte que les prestations seront rémunérées :

\* Pour la première commande de 200 bons d'habillement d'une valeur de 340 €, enclenchée dès notification du marché public, par application d'un prix global et forfaitaire tel qu'indiqué à l'article prix de l'acte d'engagement ;

\* Pour les commandes suivantes, selon les besoins supplémentaires de bons d'habillement, sur bon de commande, par application aux quantités réellement réalisées des tarifs de prix unitaires indiqués à l'article prix de l'acte d'engagement.

Le montant total maximum des commandes supplémentaires pour la durée initiale du marché public est de :

**17 000,00 € TTC/Annuel**

Le montant maximum sera identique pour la période de reconduction du marché public.

### 3.4 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

### 3.5 Durée du marché

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire. Il peut être reconduit tacitement trois fois par périodes successives de 12 mois pour une durée maximale de reconduction de 36 mois. La durée totale du marché public, reconductions comprises, n'excédera donc pas 48 mois.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché public, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction. La non-reconduction prendra la forme d'une décision expresse de la part du représentant du pouvoir adjudicateur (courrier avec accusé de réception postal) et interviendra dans un délai de trois mois avant l'échéance du renouvellement.

La non reconduction du marché public ne donne droit à aucune indemnité de quelque nature que ce soit de la part du pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

---

### **3.6 Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations est le site de Pierrefitte-sur-Seine des Archives nationales.

---

### **3.7 Variantes**

#### **3.7.1 Variantes obligatoires**

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

#### **3.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

---

### **3.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

---

### **3.9 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

---

### **3.10 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

---

### **3.11 Traitement de données à caractère personnel**

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution du marché font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement des Archives nationales. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données ayant pour finalité d'assurer le suivi du présent marché et de permettre aux Archives nationales de s'affranchir de leurs obligations légales en matière de durée d'utilité administrative sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution du présent marché. Elles sont destinées exclusivement aux membres des Archives nationales.

Conformément à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

Pour toute question pour l'exercice des droits, il convient d'écrire à :

marches.archives-nationales@culture.gouv.fr

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.

---

## **Article 4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE PUBLIC ET MODALITES DE FINANCEMENT**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

L'unité monétaire de ce marché public est l'euro.

Conformément à la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le délai de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la date de réception de la facture par les services de la personne publique.

Le défaut de paiement dans le délai susmentionné fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire du marché public, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Ce taux est le taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne augmenté de 8 points. Le titulaire du marché public bénéficiera également du paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

La mise en oeuvre de ce délai interviendra dans les conditions fixées par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le titulaire pourra céder ou nantir, en partie ou en totalité, les créances résultant du marché public.

Les prix sont forfaitaires et unitaires, fermes pour toute la durée du marché public.

Les dépenses résultant du marché public seront imputées au budget de fonctionnement de l'État:

**Programme Patrimoine : 0175**

**Action : 4 Patrimoine archivistique et célébrations nationales**

**Titre : 3**

**BOP : 0175-CPAT**

**UO : C102**

L'ordonnateur de la dépense est Monsieur le Directeur des Archives nationales. Le comptable assignataire des paiements est le chef du département comptable ministériel.

## **Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

1. L'acte d'engagement dûment complété par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique ;
2. Le cahier des clauses particulières (C.C.P.), dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi ;
3. Le présent règlement de la consultation;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009) ;
5. Le cadre de réponse annexé au présent RC comprenant les éléments demandés aux candidats pour le jugement de la qualité de leur offre ; ;
6. Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché public;
7. Les consignes de sécurité d'accès au site de Pierrefitte-sur-Seine des Archives nationales.

De plus, sont joints les documents administratifs suivants :

8. DC1 lettre de candidature, DC2 déclaration du candidat, DC4 déclaration de sous-traitance et leurs notices explicatives;
9. Modèle d'attestation sur l'honneur;
10. DUME;
11. Le questionnaire clause "Diversité et Egalité" annexé au présent RC

### **5.2 Clause "Diversité et Egalité"**

Le ministère de la Culture (MC), qui a obtenu le double label « Diversité » et « Égalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MC s'engage à mettre en oeuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le MC s'engage à mettre en oeuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé aux candidats de remplir le questionnaire élaboré par le MC

et fourni en annexe au présent règlement.

Les candidats sont invités à remplir ce questionnaire et peuvent le remettre en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné sera exigé du seul titulaire avant la notification du marché public. Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire actualisera ce questionnaire, dans les conditions fixées au CCP.

### 5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Le dossier est enregistré sous la référence : **BON\_HABILLEMENTAN**

### 5.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard le **01/02/2021**, une demande écrite de préférence sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou à défaut à l'adresse suivante : [marches.archives-nationales@culture.gouv.fr](mailto:marches.archives-nationales@culture.gouv.fr)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

### 5.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

### 5.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### 5.7 Visite sur site

Aucune visite de site ne sera organisée.

## Article 6 - CANDIDATURE

### 6.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

### 6.2 Conditions de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

### 6.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

#### 6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

**APTITUDE**

- la partie IV – A 1 : Inscription au registre des commerces et de sociétés ;

**CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » sur le dernier exercice connu ;

**CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**

- la partie IV - C 1b) les prestations principales de même nature (références) réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans;

- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels pendant la dernière année ;

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

### **6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

### **6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **6.4.2 Conditions de présentation**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### **6.4.3 Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

#### **6.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### **6.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

---

### **6.5 Précisions concernant la sous-traitance**

#### **6.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

#### **6.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### **6.5.3 Autre forme de candidature**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

---

### **6.6 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen de candidature, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature dans un délai précisé avec la demande de complément.

La candidature incomplète ou demeurée incomplète à la suite d'une demande de compléments est éliminée.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

#### **6.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.



Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

**Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :**

- **La lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (exemple formulaire DC1 modèle joint) obligatoire en cas de groupement ;**
- **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle joint) ;**
- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours de la dernière année d'exercice exemple : DC2 modèle joint ou DUME) ;**
- **La liste des principales prestations - références - de même nature effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (exemple : DC2 modèle joint) ;**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour la dernière année d'exercice (exemple : DC2 modèle joint).**

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### **6.6.2 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **Article 7 - OFFRE**

### **7.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- 1/ L'acte d'engagement dûment complété ;
- 2/ Le cadre de réponse (annexé au présent règlement de la consultation) comprenant les éléments demandés aux candidats pour le jugement de la qualité de leur offre ;
- 3/ Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) accompagnée des documents mentionnés au sein du CCP ;
- 4/ Un relevé d'identité bancaire.

### **7.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

#### **7.2.1 Critères d'attribution**

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix	60%
Qualité de l'offre	30%
Délai de livraison	10%

### 7.2.2 Méthode de notation des offres

#### \* **Prix de l'offre (10 points) :**

Le prix de l'offre sera jugé sur la base des sous-critères suivants :

- **Sous-critère n° 1 :** Montant global et forfaitaire TTC pour la première commande de 200 bons d'habillement indiqué à l'article B6 de l'acte d'engagement, noté sur 10 points et comptant pour 80 % de la note ;
- **Sous-critère n° 2 :** Montant total TTC des prix unitaires des commandes supplémentaires indiqué à l'article B6 de l'acte d'engagement, noté sur 10 points et comptant pour 20 % de la note.

**Le prix de l'offre sera ramené à une note sur 10 avec un coefficient de pondération de 60 % de la note finale.**

#### \* **Qualité de l'offre (10 points) :**

Elle sera jugée sur la base des sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Sous-critère n° 1 : **nombre d'enseignes** proposées, noté sur 10 et comptant pour 60 % de la note relative à la qualité de l'offre ;
- Sous-critère n° 2 : **présentation de la forme** (carnet, carte, chèque livre sous pochette) sous laquelle se présente les bons d'habillement proposés par le candidat avec la mention "bons d'habillement" précisant bien que ces bons ne permettent que l'achat de vêtements dans les rayons homme-femme des enseignes y compris le rayon chaussure homme-femme à l'exclusion de tout autre article et la précision de leur validité uniquement dans les rayons vêtements à l'exclusion de tout autre produit, noté sur 10 et comptant pour 10 % de la note relative à la qualité de l'offre ;
- Sous-critère n° 3 : **durée de validité des bons d'habillement proposés**, notée sur 10 et comptant pour 20 % de la note relative à la qualité de l'offre.
- Sous-critère n° 4 : **Démarche de développement durable** notamment environnementale mise en œuvre par le titulaire dans l'exécution de ses prestations (papier utilisé pour les bons, mode de livraison), notée sur 10 et comptant pour 10 % de la note relative à la qualité de l'offre.

**La qualité de l'offre sera ramenée à une note sur 10, avec un coefficient de pondération de 30 % de la note finale.**

#### \* **Délai de livraison (10 points) :**

Il sera jugé sur la base du délai de livraison indiqué par le candidat dans son acte d'engagement.

**Le critère « délai de livraison » sera noté sur 10, avec un coefficient de pondération de 10 % de la note finale.**

### 7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des plis.

## Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **19/02/2021** .

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

### 8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. 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>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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/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](mailto: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 ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

#### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

#### **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.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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 un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante en courrier A/R :

#### **Archives nationales**

**Direction administrative et financière - Service Juridique**

**59, rue Guynemer 90001**

**93383 Pierrefitte-sur-Seine Cedex**

#### **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

### **Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

#### **9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé par le RPA, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : 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) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- **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 établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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

## 9.2 Mise au point

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

## Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil.

## Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

**La signature électronique de la candidature et de l'offre n'est pas obligatoire au stade de la remise des plis.**

Toutefois, en cas de signature électronique, chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

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

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature:

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.