



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 35 19 – Télécopie : 01 39 21 26 20
Courriel : pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
n° DAF_2020_001866**

PROCÉDURE :

ARTICLE L.2124-1, R.2124-2 ET R. 2161-2 à R. 2161-5 DU CODE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE

Relative à :

**La plonge et le nettoyage des locaux des cercles afférents aux organismes
rattachés au Groupement de Soutien (GS) d'Ile de France – Pôle Vincennes**

Date limite de dépôt des offres : 19 janvier 2021 à 11 heures

Le présent document comprend 16 pages numérotées de 1 à 16 et 9 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 ATTR1) ;
- ▶ 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 : engagement d'insertion, annexe n° 3 à l'acte d'engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 7 : tableau de reprise du personnel des 5 postes ;
- ▶ pièce jointe n° 8 : certificat de visite des sites ;
- ▶ pièce jointe n° 9 : FICE.

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 35 19 - 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 administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques 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, télécopie : 01 39 21 33 31); adresse électronique : pfc-paris-cop.ach.fct@intradef.gouv.fr ;
- ▶ à caractère technique, auprès de la section achats 1 de la division achats publics de la PFC PARIS (téléphone : 01 39 21 35 19, 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 plonge et le nettoyage des locaux des cercles afférents aux organismes rattachés au Groupement de Soutien (GS) d'Ile de France – Pôle Vincennes.

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

* le Code CPV est le : 90910000-9 : service de nettoyage (nomenclature européenne règlement n° 213/2008 de la Commission du 28 novembre 2007)

* le Groupe de marchandise est le : 37.01.01 : nettoyage courant

Les caractéristiques techniques des prestations figurent aux articles 4 à 5 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2020_001536.

II.2 – Forme du marché public

La présente procédure donne lieu à un accord cadre à bon de commande, défini aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13. à R. 2162-14. du code de la commande publique.

II.3 – Structure du marché public

Le marché public se décompose comme suit :

Prestations forfaitaires	
Poste 1 Cercle du Pôle Vincennes	Sous-poste 1.1 : plonge du Cercle du Pôle de Vincennes
	Sous-poste 1.2 : plonge batterie
	Sous-poste 1.3 : nettoyage des locaux afférents à la plonge
	Sous-poste 1.4 : nettoyage du local poubelle et des locaux du cercle (bureaux, salle de restauration, etc...)
Poste 2 Cercle du Fort du Kremlin Bicêtre	Sous-poste 2.1 : plonge du Cercle du Fort de Kremlin Bicêtre
	Sous-poste 2.2 : plonge batterie
	Sous-poste 2.3 : nettoyage des locaux afférents à la plonge
	Sous-poste 2.4 : nettoyage du local poubelle
Poste 3 Cercle du Fort de l'Est	Sous-poste 3.1 : plonge du Cercle du Fort de l'Est
	Sous-poste 3.2 : plonge batterie
	Sous-poste 3.3 : nettoyage des locaux afférents à la plonge
	Sous-poste 3.4 : nettoyage du local poubelle
Poste 4 Cercle du Fort d'Ivry sur Seine	Sous-poste 4.1 : plonge du Cercle du Fort d'Ivry
	Sous-poste 4.2 : plonge batterie
	Sous-poste 4.3 : nettoyage des locaux afférents à la plonge
	Sous-poste 4.4 : nettoyage du local poubelle
Poste 5 Cercle du GRLE au fort de Nogent	Sous-poste 5.1 : plonge du Cercle du Fort de Nogent (GRLE)
	Sous-poste 5.2 : plonge batterie

	Sous-poste 5.3 : nettoyage des locaux afférents à la plonge
	Sous-poste 5.4 : nettoyage du local poubelle
Prestations à la demande	
Prestations de plonge et de nettoyage des locaux afférents à la plonge pour tous les sites	

Le marché public inclut des prestations à la demande qui font l'objet de prix unitaires et qui sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

II.4 – Montant du marché public

Le marché public est conclu sans montant minimum et sans montant maximum.

À titre d'information, il est estimé à 2 781 350,81 € HT soit 3 337 620,97 € TTC.

Cette estimation comprend la part forfaitaire et la part à bons de commande sur la durée totale.

II.5 – Durée du marché public

II.5.1 – 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.

La date de commencement d'exécution des prestations est indiquée dans la lettre de notification.

II.5.2 – 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 quatre (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 – Marchés similaires

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les prestations similaires peuvent être conclues ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la date de notification du marché public initial.

II.7 – Modification du marché public

2.7.1 Clause de réexamen

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

Les cas de réexamen sont les suivants :

a. Ajout ou suppression de sites :

L'ajout ou la suppression est formalisée par un avenant.

- *L'ajout de sites s'effectue de la manière suivante :*

Le titulaire est informé par l'administration par courriel de l'ajout des sites. Il propose à l'administration un nouveau tableau de prix (prestations à la demande et forfaitaires).

La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix du marché en cours.

Les prestations à effectuer sont à adapter au besoin du nouveau site et sont conformes à l'objet du marché.

- *La suppression de sites (fermeture partielle, définitive...) s'effectue de la manière suivante :*

Le titulaire est informé par l'administration par courriel de la suppression des sites. Il propose à l'administration un tableau de prix prenant en compte les changements (prestations à la demande et forfaitaires).

La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix du marché en cours.

b. Modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris

Le titulaire est informé par l'administration par courriel en cas de tout changement de dénomination des emprises, de transfert d'activité à ou/et en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur.

Cette modification est notifiée au titulaire par ordre de service qui devient contractuelle.

c. Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) :

Toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du marché public, doit être signalée par le titulaire au pouvoir adjudicateur. Le prestataire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations.

Après acceptation des solutions proposées le pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par ordre de service.

d. Ajout aux bordereaux des prix de mise à disposition de nouveaux matériels/fournitures ou de nouvelles prestations:

L'administration demande un devis au prestataire qui doit fournir les justificatifs des prix proposés. Après analyse de la proposition et acceptation du pouvoir adjudicateur, les modifications sont formalisées par l'établissement d'un avenant.

Il est attendu que si le prestataire ne peut honorer la requête de l'administration, il doit l'en informer par courriel.

e. Ajout de nouvelles missions et/ou modifications en cas de dégradation de la situation sécuritaire, sanitaire et/ou de toute modification nécessaire afin de faire face à des circonstances exceptionnelles (ex: réduction du volume des prestations et/ou interruption/suspension et/ou suppression de prestations de manière temporaire ou définitive. Le cas échéant, le titulaire devra s'adapter sans remettre en cause le(s) contrat(s)).

Lorsque des circonstances exceptionnelles ont un impact sur la bonne exécution du marché public, le titulaire propose au pouvoir adjudicateur les mesures (techniques, prévention etc.) à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations et/ou les mesures sont prises conjointement par les parties.

Si les mesures à mettre en place ont un impact financier, le titulaire fournit à l'administration une proposition financière détaillant les coûts supplémentaires induits par la mise en œuvre des

nouvelles mesures. Les coûts proposés seront fermés et ne seront applicables que pendant une durée limitée strictement nécessaire pour faire face à la situation.

Après acceptation des solutions proposées et le cas échéant des coûts supplémentaires à ajouter, le pouvoir adjudicateur notifie, la prise en compte des modifications nécessaires et la durée pendant laquelle les coûts supplémentaires seront applicables, par ordre de service au titulaire. Cet ordre de service est renouvelable pendant une durée strictement nécessaire pour faire face à la situation.

f. Réversibilité du recours au service fait présumé

L'acheteur peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie des bons de commande ou du forfait par ordre de service (OS).

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 2.7.1 du présent RC, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des 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 ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- 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 7.5 du CCAP.

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

Conformément à l'article 7.7 du cahier des clauses administratives 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. article 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.

III.5 – Négociation

Sans objet.

III.6 – Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au présent accord-cadre et aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

Pour l'exécution de ce marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

**Établissement Public Territorial
Paris Est Marne & Bois
1 place Uranie
94340 Joinville-Le-Pont**

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

SECTION IV - PROCEDURE

IV.1 – Type de procédure

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

IV.2 – Critères d'attribution (pour tous les lots)

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 0,45) ;
- ▶ Vt : critère « valeur technique » des prestations (coefficient de 0,55).

Les offres non conformes techniquement sont éliminées.

1. Critère « prix »

Le critère « prix » est évalué sur la base du tableau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Il prend en considération des prix suivants :

- Le prix forfaitaire total mensuel (en € HT) indiqué par le candidat (pour l'ensemble des postes et des sous-postes forfaitaires) => sur 70 points
- Les prix unitaires (en € HT) du tableau de prix par application d'une simulation de bons de commande pour une année : => sur 30 points

POUR LA PART FORFAITAIRE :

- L'offre de prix la plus basse détermine la note maximum de 70 (moins-disant)
- Les notes des autres offres de prix sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante :

$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins-disant} \times 70) / \text{prix du candidat examiné}$

POUR LA PART A BONS DE COMMANDE :

- L'offre de prix la plus basse détermine la note maximum de 30 (moins-disant)
- Les notes des autres sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante :

$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins-disant} \times 30) / \text{prix du candidat examiné}$

$\text{Note prix (P) sur 100 points} = \text{note pour la part forfaitaire (sur 70 points)} + \text{note pour la part à bons de commande (sur 30 points)}$

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 quatre sous critères ; la notation maximale de chaque sous critère est fixée de la manière suivante :

Sous-critère	Notation maximale
Volume horaire mensuel (en heures) pour l'exécution des prestations (part œuvrante) et répartition des personnels	50
Contrôle des prestations (par le chef d'équipe et hors autocontrôle)	20
Formation des personnels à l'utilisation des produits d'entretien	5
Formation des personnels à la sensibilisation au tri de biodéchets	5
Produits utilisés éco labélisés, consommables et matériels	20
total	100

Vt = note du critère qualité des prestations sur 100.

Seules les informations précisées dans le cadre-réponses sont analysées et prises en compte pour la notation du critère valeur technique.

3. Détermination de la meilleure offre

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

Note totale (sur 100) = (P x 0,45) + (Vt x 0,55)

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 :

- le lot unique
- ne pas présenter une offre pour une fraction de lot.

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> **à l'exception de la fiche individuelle de contrôle élémentaire de la personne morale de la société (FICE) dont les modalités de remise sont fixées au paragraphe VI.1.3**

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 ». 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. La signature des documents peut se faire 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 » 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
BÂTIMENT 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 public 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.1.3 – Pièces complémentaires à la candidature sous forme de DUME ou hors DUME

- un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;

- **la fiche individuelle de contrôle élémentaire (FICE) de la personne morale de la société** (une Les dispositions ci-dessus valent pour les candidats établis en France et les candidats établis à l'étranger.

Seule la FICE devra être transmise sur support papier, par courrier ou porteur, à l'adresse figurant au paragraphe V.1.3 du présent document signé en original.

La FICE devra être mise sous double enveloppe : l'enveloppe interne contenant la FICE devra porter la mention « confidentiel personnel ». L'enveloppe externe devra porter la mention ci-dessous :

« NE PAS OUVRIR,

DAF_2020_001866 : La plonge et le nettoyage des locaux des cercles afférents aux organismes rattachés au Groupement de Soutien (GS) d'Ile de France – Pôle Vincennes »

Le contrôle élémentaire de la personne morale conduit à un avis « sans réserves » ou « avec réserves ». Un avis « avec réserves » peut conduire à écarter toute société à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du marché public.

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

L'offre 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 ;
- ✓ les tableaux de prix, pièce jointe au présent règlement de consultation, entièrement complétés ;
- ✓ le cadre-réponses, pièce jointe au présent règlement de consultation, entièrement complété ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire ;
- ✓ le certificat de visite de site pour tous les sites ;
- ✓ éventuellement, dans le cas où les imprimés relatifs à la consultation seraient signés par une personne qui n'aurait pas la qualité de dirigeant ou de représentant juridiquement habilité à engager la société, il doit être joint une délégation de pouvoirs établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.
- ✓ éventuellement, les documents relatifs à la sous-traitance conformément à la section VI.3 du règlement de consultation ;

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 autant de cadres-réponses que de lots auxquels il soumissionne. 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

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

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

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. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

VI.4 – Renseignements complémentaires : visite des locaux

Avant remise de l'offre, la visite du site est obligatoire et se fait sur rendez-vous auprès des contacts ci-dessous :

Postes	Sites soutenus du pôle de Vincennes	Personnes à contacter pour les visites de site	Joignable
1	Cercle du Pôle de Vincennes	M. MARCHAIS	Téléphone : 01 41 93 39 52 Mail : dominique.marchais@intradef.gouv.fr
2	Cercle de Kremlin Bicêtre	Adjudant-chef ROUXEL	Téléphone : 01 56 20 38 40 Mail : david.rouxel@intradef.gouv.fr
		Sergent-chef LEPETIT	Téléphone : 01 56 20 55 36 Mail : samuel.lepetit@intradef.gouv.fr
3	Cercle du Fort de l'Est	Adjudant BRUNO	Téléphone : 01 49 40 96 39 Mail : thierry.bruno@intradef.gouv.fr
		M. CARNEY	Téléphone : 01 49 40 97 22 Mail : jean.carney@intradef.gouv.fr
4	Cercle du Fort d'Ivry	Adjudant MARTEAU	Téléphone : 01 49 60 52 55 Mail : celine.marteau@intradef.gouv.fr
		Sergent-chef MITIC	Téléphone : 01 49 60 58 64 Mail : alexandre.mitic@intradef.gouv.fr
5	Cercle du GRLE	Adjudant-chef ZOWNIR	Téléphone : 01 49 74 51 16 Mail : jean-claude.zownir@intradef.gouv.fr

Les visites du site se font à des dates fixées par les bénéficiaires. Les candidats doivent prendre rendez-vous rapidement afin d'anticiper au mieux ces dates.

Conformément à la législation en vigueur, les candidats doivent faire obligatoirement l'objet d'une égalité de traitement. En conséquence, le bénéficiaire doit désigner un correspondant unique et son suppléant pour faire visiter le site aux candidats potentiels et donner des renseignements identiques à caractères techniques en se référant uniquement au cahier des clauses particulières.

En tout état de cause, le titulaire du marché public ne peut invoquer une imprécision du cahier des charges ou une méconnaissance des lieux pour ne pas réaliser les prestations demandées en conformité avec son offre.

Le certificat de visite joint au présent règlement de la consultation doit être complété. Ce document dûment renseigné et signé par le correspondant du bénéficiaire et le représentant du candidat doit être impérativement joint à l'offre remise.

SECTION VII – ATTRIBUTION DU MARCHÉ 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 marché public 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 intérimaires ;

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 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 ATTRI1 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.