

**Services du Premier ministre  
Secrétariat Général du Gouvernement  
Direction des Services Administratifs et Financiers**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Fourniture d'articles de quincaillerie et d'outillage pour le  
compte des services du Premier ministre et des entités relevant  
du périmètre budgétaire du Premier ministre**

**Numéro de consultation : 19\_BAM\_041**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application de l'article R.2161  
-2 au-5 du Code de la Commande Publique.**

**Date limite de remise des plis : 8 février 2021 à 12h00**

## Table des matières

<b>Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Procédure de passation.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 Allotissement .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3 Forme et étendue du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>3.4 Durée du marché .....</b>	<b>5</b>
<b>3.5 Lieu d'exécution des prestations.....</b>	<b>5</b>
<b>3.6 Livraisons complémentaires.....</b>	<b>5</b>
<b>3.7 Variantes à l'initiative du candidat.....</b>	<b>5</b>
<b>3.8 Variantes à l'initiative des Services du Premier ministre (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE).....</b>	<b>6</b>
<b>3.9 Durée de validité des offres .....</b>	<b>6</b>
<b>3.10 Clause sociale.....</b>	<b>6</b>
<b>3.11 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....</b>	<b>7</b>
<b>3.12 Précisions sur la sous-traitance .....</b>	<b>7</b>
<b>3.13 Langue .....</b>	<b>8</b>
<b>3.14 Visite de sites .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1 Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....</b>	<b>8</b>
<b>4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents .....</b>	<b>9</b>
<b>4.4 Modification des documents de la consultation.....</b>	<b>9</b>
<b>4.5 Questions - Réponses.....</b>	<b>9</b>
<b>Article 5 - CANDIDATURE.....</b>	<b>10</b>

5.1	Interdictions de soumissionner .....	10
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques .....	10
5.3	Conditions de participation .....	11
5.4	Présentation de la candidature .....	11
5.5	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat 12	
5.6	Examen des candidatures .....	13
5.7	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	14
Article 6 - OFFRE .....		15
6.1	Présentation de l'offre .....	15
6.2	Examen des offres .....	16
Article 7 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS .....		17
7.1	Date et heure limites de réception des plis .....	17
7.2	Conditions de transmission des plis .....	18
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....		20
8.1	Documents à fournir .....	20
8.2	Mise au point .....	22
8.3	Signature du marché.....	22
Article 9 - CONTENTIEUX .....		22
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR L'ATTRIBUTAIRE .....		23
10.1	Signature électronique des documents .....	23
10.2	Exigences relatives au certificat de signature du signataire.....	23

## Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

---

**Désignation du pouvoir adjudicateur :**

Services du Premier ministre / Secrétariat Général du Gouvernement  
Direction des services administratifs et financiers  
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

**Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :**

Serge DUVAL – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre  
(Nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO du 8 mai 2015)

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente consultation a pour objet la fourniture d'articles de quincaillerie et d'outillage des services du Premier ministre et des entités relevant du périmètre budgétaire du Premier Ministre.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### *3.1 Procédure de passation*

---

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert en application de l'article R.2161-2 au-5 du Code de la Commande Publique.

### *3.2 Allotissement*

---

Les prestations relatives au présent marché ne sont pas alloties.

### *3.3 Forme et étendue du marché*

---

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum ni montant maximum.

Les bons de commande sont émis conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code précité.

A titre indicatif, le montant des commandes est estimé à 175 000 € HT sur la durée totale du marché. Ce montant est prévisionnel et ne saurait engager contractuellement les services du Premier ministre.

### *3.4 Durée du marché*

---

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an ferme à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux fois, pour un an, de manière tacite. La durée totale du marché ne pourra excéder 3 ans. En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire au plus tard un (1) mois avant la date d'échéance de la période ferme. Il reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur exécution doit être terminée au plus tard quatre (4) mois suivant la fin du marché.

### *3.5 Lieu d'exécution des prestations*

---

Le lieu d'exécution des prestations est situé à Paris ou en Ile-de-France. Les sites concernés par les prestations sont mentionnés au CCP. Cette liste, fournie à titre indicatif, est susceptible d'évoluer pendant toute la durée d'exécution du marché.

### *3.6 Livraisons complémentaires*

---

En cas de nécessité, la personne publique se réserve le droit de recourir à des marchés ayant pour objet la fourniture de livraisons complémentaires à celles du présent accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R.2122-4 du Code précité.

### *3.7 Variantes à l'initiative du candidat*

---

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

### *3.8 Variantes à l'initiative des Services du Premier ministre (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE)*

---

Aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur n'est prévue.

### *3.9 Durée de validité des offres*

---

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### *3.10 Clause sociale*

---

La présente consultation prévoit un dispositif de clause sociale.

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, les services du Premier ministre souhaitent mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article 38 de l'ordonnance n° 2015-899 relative aux marchés publics, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué à l'article 11 du CCP ; il est à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 1 du présent document), qui constitue le cadre de réponse relatif à la clause sociale.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre

de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (= « Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

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

---

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles et financières demandés dans l'avis de publicité et à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation.

Le candidat n'a pas la possibilité de 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.

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire et devra être clairement identifié.

### *3.12 Précisions sur la sous-traitance*

---

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. En cas de sous-traitance déclarée au moment de la présente mise en concurrence, il devra être remis un DUME ou DC4 pour chacun des sous-traitants présentés.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

### 3.13 Langue

---

Conformément à l'article R.2151-12 du Code de la Commande Publique, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 3.14 Visite de sites

---

Néant.

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

---

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

---

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - o Annexe 1 RC : Fiche entreprise clause sociale
  - o Annexe 2 RC : Mode d'emploi de la clause sociale
- le formulaire ATTRII valant acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - o Annexe 1 AE : Entités rattachées au marché,
- le cahier des clauses particulières (CCP),
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : Cette annexe correspond à un exemple de commande. Les différentes « versions » correspondent à différents scénarii, qui doivent tous être renseignés.

### 4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

---

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>



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

---

Les documents 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)).

### 4.4 Modification des documents de la consultation

---

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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 la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

### 4.5 Questions - Réponses

---

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence 19\_BAM\_041 ).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : [nepasrepondre@marches-](mailto:nepasrepondre@marches-)

publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus,
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams",
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

## Article 5 - CANDIDATURE

### 5.1 Interdictions de soumissionner

Outre les interdictions de soumissionner obligatoires définies de l'article L.2141-1 au -11 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur retient, les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### 5.2 Interdictions de soumissionner 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.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

---

### **5.3 Conditions de participation**

Conformément à l'article R.2142-4 du Code précité, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

---

### **5.4 Présentation de la candidature**

#### **5.4.1 Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) qui doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.  
En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (information 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.

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

#### 5.4.2 Candidature hors DUME

Dans le cas où les candidats ne candidatent pas par l'intermédiaire du DUME, ils doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- la lettre de candidature (DC1 ou équivalent), dûment complétée, datée et signée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- la déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment complétée et datée.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

### *5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat*

---

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des documents suivants :

- une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- en cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) et la convention de groupement dûment signée.
- les justificatifs relatifs aux capacités financières, professionnelles et techniques du candidat.

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciés au regard des renseignements suivants :

**Capacités financières :**

- Les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours des trois derniers exercices disponibles.

**Capacités professionnelles et techniques :**

- Les références du candidat au cours des trois dernières années pour les fournitures objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
- Une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation et moyens techniques.
- Certifications de qualifications professionnelles le cas échéant.

Remarques : Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

Pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...

Pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc...

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.

## **5.6 Examen des candidatures**

---

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-2 du Code précité.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces ou informations

demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières sont jugées insuffisantes ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner (selon les conditions des articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation).

### *5.7 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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- le formulaire ATTRII valant acte d'engagement (AE) complété et daté et son annexe,
- le Bordereau des Prix Unitaires, impérativement en format Excel,
- le Détail Quantitatif Estimatif, impérativement en format Excel,
- le mémoire technique du candidat, clairement identifié, comprenant :
  - Etendue de l'offre (qualitative et quantitative)
  - Disponibilité des articles proposés
  - Moyens matériels, humains et logistiques mis en œuvre destinés à assurer la prestation
  - Description des contrôles qualité visant à référencer une fourniture au catalogue
  - Justificatifs attestant la certification aux normes françaises / européennes
  - Description d'une solution de restitution d'information concernant selon les dispositions de l'article 10 du CCP : synthèse et graphiques proposés sous format excel
  - Description d'une solution de retour des pièces catalogue au titulaire dans l'hypothèse de livraisons erronées ou de produits défectueux (prise en charge par le titulaire)
  - Descriptif des actions mises en place dans l'offre du candidat destinées à respecter les délais
- le catalogue tarifé du candidat comprenant les rubriques suivantes :
  - la référence constructeur,
  - le libellé de l'article,
  - la référence fournisseur,
  - les prix publics HT et TTC (sans remises), et les prix remisés (HT et TTC),
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement,
- un relevé d'identité bancaire IBAN.

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre. Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre dès le dépôt de son pli.

## 6.2 Examen des offres

### 6.2.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1, -2, -6, -7 et -8 du Code précité. Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés suivants :

#### Critère 1. Le prix des prestations pour 50%

Le candidat complète le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif (DQE) joint à l'offre. S'agissant de pièces contractuelles, les candidats doivent renseigner le bordereau de prix unitaires (BPU) de manière exhaustive. L'examen de ce critère se fait sur la base de l'analyse du DQE :

$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}} \times 50$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Les quantités précisées dans le DQE correspondent à des estimations sans valeur contractuelle.

#### Critère 2. La valeur technique pour 50%

L'analyse de la valeur technique sera appréciée au regard des réponses apportées par le soumissionnaire à l'ensemble des sous-critères définis ci-après :

Sous critère 1.1 : exhaustivité du catalogue - (20 %)

Sous-critère 1.2 : Qualité et pertinence des moyens mis en œuvre pour réaliser les prestations (conseil, service après-vente, etc...) - (40 %)



Sous critère 1.3 : Délai - (20 %)

Sous-critère 1.4 : Restitution d'informations (Reporting) - (10 %)

Sous-critère 1.5 : Démarche environnementale - Prise en compte des enjeux de développement durable (notamment caractéristiques environnementales, flotte de véhicules de livraison, conditionnement et emballage des articles livrés, reprise des emballages et traitement des déchets) - (10 %)

### **6.2.2 Analyse des offres**

Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne pourra en aucun cas aboutir à une négociation ou à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre peut faire l'objet d'une mise au point.

Etant précisé qu'est :

- (a) inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du Pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- (c) inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au Pouvoir adjudicateur de la financer.

## **Article 7 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

## 7.2 Conditions de transmission des plis

---

**ATTENTION : Depuis le 1er octobre 2018, les offres sont OBLIGATOIREMENT transmises par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ;**

Les offres transmises sur support papier seront automatiquement rejetées par l'administration. En cas d'envois multiples par voie dématérialisée, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis sera admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" et les échantillons peuvent être transmis, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à 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 la plate-forme :

- 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 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 au candidat que l'opération de dépôt du

pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrépondre@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 d'image jpg, png et de documents html.

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

Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

Macros ;

ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;

Intitulé et numéro de la consultation ;

Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 II 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. Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)  
Bureau des achats ministériels  
20 avenue de Ségur  
TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 7

Le pli doit comporter la mention suivante :

"NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat

Fourniture d'articles de quincaillerie et d'outillage pour le compte des entités relevant du périmètre budgétaire du Premier ministre

Réf. 19\_BAM\_041"

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **8.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- le formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), 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 ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant que l'attributaire pressenti a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à 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.

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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 en soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les

déposer sur la plateforme en ligne e-attestations.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

En cas de groupement, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun de sous-traitants présentés.

---

## 8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

---

## 8.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

En cas de signature électronique : La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article relatif aux modalités de signature électronique du présent règlement de consultation.

---

## Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX4 –Téléphone : 01 44 59 44 00 - courriel : greffe.taparis@juradm.fr

## Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR L'ATTRIBUTAIRE

---

### Rappel Général

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### *10.1 Signature électronique des documents*

---

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

### *10.2 Exigences relatives au certificat de signature du signataire*

---

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

1er 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 :

<http://www.lsti-certification.fr> ;

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf) ;

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

2ème cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. 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.

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

#### **10.2.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État

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

Cas 2 : le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE

Il doit respecter les deux obligations suivantes :

produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;

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

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.