



**RÉSERVATION DE BERCEAUX DANS DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL  
DE JEUNES ENFANTS (EAJE) AU BÉNÉFICE DES ENFANTS DES AGENTS  
DES SERVICES DE L'ÉTAT ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS  
BÉNÉFICIAIRE DE L'ACTION SOCIALE INTERMINISTÉRIELLE EN RÉGION  
NORMANDIE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(R.C.)**

**Le présent document est commun à tous les lots.**

Date et heure limites de remise des plis

**Lundi 15 février 2021 à 15h30**

<u>Référence de la consultation</u>	RC-2021-PFRANORM-RESABERCEAU
<u>Procédure de passation</u>	Marché à procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 2° et R. 2123-1 3° du code de la commande publique (marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques quelle que soit la valeur estimée du besoin)

## **TABLE DES MATIERES**

ARTICLE 1 : PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Allotissement.....	4
3.2 Durée du marché.....	5
3.3 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
3.4 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.5 Lieux d'exécution des prestations.....	6
ARTICLE 4 : INFORMATIONS DES CANDIDATS.....	6
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	6
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.3 Modification de détail des documents de la consultation.....	7
4.4 Questions - Réponses.....	7
4.5 Informations sur le candidat.....	8
4.6 Traitement de données à caractère personnel des candidats à la présente consultation.....	8
ARTICLE 5 : CANDIDATURE.....	8
5.1 Motif d'exclusion.....	8
5.2 Motif d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	8
5.3 Conditions de participation.....	9
5.4 Présentation de la candidature.....	9
5.4.1 Candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.....	9
5.4.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME électronique).....	11
5.5 Appréciation des candidatures.....	11
5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	12
5.7 Examen des candidatures.....	12
5.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	12
5.9 Précisions concernant la sous-traitance.....	13
5.9.1 Candidature sous forme de DUME.....	13
5.9.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	13
ARTICLE 6 : OFFRES.....	14
6.1 Présentation de l'offre initiale.....	14
6.2 Examens des offres.....	16
6.2.1 Critères d'attribution des offres.....	17
6.2.2 Méthode de notation des offres.....	17
6.2.3 Délai de validité des offres.....	18
6.2.4 Négociation.....	18
ARTICLE 7 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	19
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	19
7.2 Conditions de transmission des plis.....	19
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE.....	21
8.1 Documents à fournir par chaque titulaire.....	21
8.2 Nombre de berceaux attribués par titulaire dès le 1er septembre 2021.....	22
8.3 Signature du marché.....	23
8.4 Mise au point.....	24
8.5 E-attestations.....	24
ARTICLE 9 : LANGUE.....	24
ARTICLE 10 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	24

## **ARTICLE 1 : PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION**

Le Préfet de la région Normandie met en œuvre la politique des achats définie et conduite par la direction des achats de l'État. Il représente le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des services de l'État en région comme le prévoit l'article 9 du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016. Il est chargé de coordonner la passation du présent marché interministériel régional, de signer et de notifier le marché.

À cet effet, est mis en place un accord-cadre à bons de commande, alloti géographiquement dont **la Plate-Forme Régionale des Achats (P.F.R.A)** de Normandie est chargée de la passation du marché.

**La Plate-forme Régionale des Ressources Humaines (P.F.R.H.)** de Normandie, positionnée auprès du Secrétariat Général aux Affaires Régionales de Normandie est en charge, parmi les missions qui lui ont été confiées, de suivre l'exécution du marché (exemples : émission des bons de commande, suivi d'exécution et relation avec les titulaires du marché).

À ce titre, l'acheteur est :

M. le Préfet de la région Normandie  
Secrétariat général des affaires régionales (S.G.A.R.)  
Plate-forme régionale des achats (P.F.R.A.)  
7, Place de la Madeleine  
76000 ROUEN

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne la réservation de places de berceaux dans une ou plusieurs structures d'accueil collectif de la petite enfance située en région Normandie pouvant accueillir des enfants d'agents de l'État âgés de 10 semaines jusqu'à leur 4ème anniversaire. En effet, il s'agit de répondre aux besoins de garde des agents des services de l'État de la région Normandie par le biais de réservations de places de berceaux.

Après réservation, ces places sont ensuite attribuées par la préfecture de région aux agents des services de l'État et aux agents des établissements publics de l'État au titre de l'action sociale interministérielle.

Le marché est un marché de services. Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) de référence est le C.C.A.G.-F.C.S. (Fournitures Courantes et Services).

Nomenclature communautaire - Code CPV Valeur principale pour l'ensemble des lots :

85312110-3 : Services de crèches et garderies d'enfants (services sociaux et autres services spécifiques)

### **NOTA IMPORTANT :**

Il est demandé aux titulaires du marché en cours (référence SRIAS NORMANDIE-crèches 2018) qui se terminerait au 31 août 2021, de repropose à la réservation, dans le présent marché, les places à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

L'accord-cadre interministériel régional est passé selon la procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 2° et R. 2123-1 3° du code de la commande publique (marchés relatifs aux services sociaux et autres services spécifiques qui peuvent être passés selon une procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin).

L'accord-cadre est **multi-attributaire pour les lots 1 à 6 et mono-attributaire pour les lots 7 et 8** et est conclu sans montant minimum ni montant maximum en valeur et quantité, exécuté par **l'émission de bons de commande** conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14.

### **3.1 Allotissement**

Le présent marché est un marché alloti, à bons de commande, sans montant minimum ni montant maximum en application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique. Le marché ne détermine donc ni un volume minimum ni un volume maximum de réservation.

La consultation est composée de 8 lots correspondant à des bassins géographiques. Chacun des lots fera l'objet d'un marché attribué à un ou plusieurs titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° du lot	Zone géographique d'exécution des prestations	Numéro des départements concernés	Nombre de titulaires maximum retenus	Nombre de berceaux prévisionnels et susceptibles d'être commandés à partir du 1 <sup>er</sup> septembre 2021 *
1	Rouen et sa métropole	Département 76 (Seine-Maritime)	5 prestataires maximum retenus	52 berceaux
2	Le Havre et son agglomération	Département 76 (Seine-Maritime)	3 prestataires maximum retenus	15 berceaux
3	Ville d'Évreux	Département 27 (Eure)	3 prestataires maximum retenus	10 berceaux
4	Caen et son agglomération	Département 14 (Calvados)	5 prestataires maximum retenus	57 berceaux
5	Communauté urbaine de Cherbourg	Département 50 (Manche)	2 prestataires maximum retenus	7 berceaux
6	Ville de Saint Lô	Département 50 (Manche)	2 prestataires maximum retenus	6 berceaux
7	Ville d'Alençon	Département 61 (Orne)	1 prestataire maximum retenu	3 berceaux
8	Ville d'Argentan	Département 61 (Orne)	1 prestataire maximum retenu	2 berceaux

\* L'estimation des besoins est donnée à titre indicatif et n'engage pas le pouvoir adjudicateur.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité. Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots.

### **3.2 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois fermes à compter de la date de notification du marché, avec possibilité de trois (3) reconductions de douze (12) mois fermes chacune, soit une durée maximale de quatre ans.

#### **NOTA IMPORTANT :**

Le début d'exécution du marché est fixé au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

La reconduction est tacite. En application de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La décision de non reconduction est notifiée au(x) titulaire(s) au plus tard deux mois avant la date d'anniversaire de la notification du marché. Cette dernière ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouveau marché avant la fin du présent marché afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

### **Prestations similaires :**

Chaque lot peut faire l'objet d'un marché similaire dans les conditions de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique pour la réalisation de prestations similaires à celles objet du présent marché.

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

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

### **3.4 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

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

Les prestations s'exécutent sur le territoire de la région Normandie.

Le candidat peut consulter les sites internet suivants pour trouver les communes comprenant notamment la métropole de Rouen, la communauté urbaine de Cherbourg, les agglomérations du Havre et de Caen ou se connecter directement sur les sites communaux :

<https://www.metropole-rouen-normandie.fr/les-71-communes>

<https://www.lehavreseinemetropole.fr/ma-metropole/une-alliance-de-54-communes>

<https://www.caenlamer.fr/les-communes>

## **ARTICLE 4 : INFORMATIONS DES CANDIDATS**

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

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

<b>Intitulé des documents</b>	<b>Intitulé des annexes</b>
<b>Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes</b>	Annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Prix de la prestation
	Annexe 2 : Liste des sites et places
	Annexe 3 : Tableau suivi occupation des places
	Annexe 4 : Coordonnée du comptable assignataire et imputation budgétaire
<b>Cahier des clauses techniques particulières (C.C.P.) et ses annexes</b>	Annexe 1 : Engagement de confidentialité
	Annexe 2 : Fiche entreprise : Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire
	Annexe 3 : Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi
<b>Règlement de la consultation (R.C.) commun à l'ensemble des lots</b>	
<b>Cadre de réponse du mémoire technique</b>	

### **4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

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

Les candidats pourront s'authentifier **sur la plate-forme P.L.A.C.E** et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou modifications du cahier des charges.

**NOTA IMPORTANT :**

**Aucun dossier de consultation ne sera envoyé par la P.F.R.A. en format papier, par courriel ou sur support physique électronique (C.D.-R.O.M., clé U.S.B., disque dur).**

#### **4.3 Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **dix (10) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché, de s'enregistrer sur la Plate-forme dématérialisée « PLACE ».

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

**Prolongation du délai de réception des offres :**

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres peut être reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique. Les candidats sont informés du report de la date limite de remise des plis.

#### **4.4 Questions - Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, en langue française, par écrit, **au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date limite de remise des plis et obligatoirement par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :** <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, la personne publique se réserve le droit d'apporter une réponse aux demandes de renseignements complémentaires, en la portant à la connaissance de tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis**, d'où l'importance pour tout candidat de s'identifier sur la plate-forme des achats de l'État P.L.A.C.E.

**NOTA IMPORTANT :**

**Aucune question ne sera traitée par téléphone, voie postale ou messagerie électronique.**

#### **4.5 Informations sur le candidat**

Le candidat est tenu de vérifier l'exactitude des renseignements indiqués le concernant sur PLACE. Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable d'une erreur imputable au candidat empêchant la bonne communication des informations (questions/réponses, modifications, attributions).

#### **4.6 Traitement de données à caractère personnel des candidats à la présente consultation**

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la

directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **ARTICLE 5 : CANDIDATURE**

### **5.1 Motif d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

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 Motif d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

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. À 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. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### **5.3 Conditions de participation**

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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

#### **NOTA IMPORTANT :**

**Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :**

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

#### **5.4.1 Candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2**

Selon les dispositions de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, les candidats transmettent les renseignements suivants :

#### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT
<p>Le formulaire DC1 complété dans toutes ses rubriques et daté.</p> <p>Il s'agit de la <b>lettre de candidature</b> mentionnant clairement la composition du groupement le cas échéant et comportant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique.</p> <p>Cet imprimé DC1 est disponible, dans sa version mise à jour, gratuitement à l'adresse suivante :  <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a></p>	NON
<p>Les documents attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate</p>	NON
<p>Le formulaire DC2 complété dans toutes ses rubriques.</p> <p>Il s'agit de la <b>déclaration du candidat</b> individuel ou du membre du groupement.</p> <p>Cet imprimé DC2 est disponible gratuitement à l'adresse suivante :  <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a></p>	NON
<p>Le cas échéant et conformément à l'article R. 2143-9 du code de la commande publique, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.</p>	NON

Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT
<p>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel « général » et « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.</p> <p>Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation en responsabilité civile professionnelle par exemple). (inclus dans le DC2)</p>	NON

Renseignements concernant **les références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT
<p>- Présentation d'une liste des références réalisées au cours des trois dernières années avec indication de la nature et l'importance des prestations (nombre de places réservées notamment), les montants, la date et le destinataire public ou privé (donneur d'ordre).</p> <p>À défaut de références, tous les éléments de nature à justifier la capacité sont acceptés.</p>	NON
<p>- Une déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et des effectifs moyens en personnel par structure ainsi que l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</p> <p>À défaut de références, tous les éléments de nature à justifier la capacité sont</p>	NON



acceptés.	
- Le prestataire justifiera de tous les titres, certifications, agréments, label (écolo crèche par exemple) habilitations et autorisations spécifiques à l'exercice de ses activités délivrés par les autorités compétentes par structure concernée par le marché. La preuve de la capacité des candidats peut être établie par tous autres moyens.	<b>NON</b>
En cas de nouvelles structures ouvrant entre la date limite de remise des plis et la date de début d'exécution du marché (soit le 1 <sup>er</sup> septembre 2021), fournir en outre : le plan de financement, la date d'ouverture et tous autres éléments relatifs au sérieux projet (nombre de places d'accueil, nombre de personnels envisagés...), l'agrément PMI s'il est validé, le projet pédagogique et le règlement de fonctionnement si le candidat possède ces éléments.	<b>NON</b>

### **Précisions complémentaires**

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chaque membre du groupement, l'intégralité des mêmes pièces et documents demandés que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations, à l'exception de la lettre de candidature DC1 (une lettre de candidature par groupement).

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

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME électronique, disponible depuis cette adresse :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>



**DUME**

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant, uniquement dans la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières. En revanche, si l'acheteur n'a pas prévu cette possibilité, les candidats doivent fournir toutes les informations requises.

### **5.5 Appréciation des candidatures**

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières du candidat :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux services objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles.
- Principales références clients et liste des effectifs sur les trois dernières années.
- Justification de tous les titres, certifications, agréments, label, habilitations et autorisations spécifiques à l'exercice de ses activités délivrés par les autorités compétentes.



**Niveau minimum de capacité fixé pour l'ensemble des lots géographiques :**

#### **NOTA IMPORTANT :**

**L'acheteur fixe le niveau minimum de capacité suivant comme condition de participation : prérequis légaux et réglementaires comme conditions préalables à l'exercice de l'activité.**

Fournir le document d'agrément de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) délivré par le conseil départemental (articles L.2324-1 à 4 et R.2324-7 du Code de la Santé Publique) ou équivalent pour chaque structure d'accueil proposée.

**Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle à exercer l'activité ou qui n'atteignent pas le niveau minimum de capacité exigé pour cette consultation seront rejetées.**

À noter qu'un candidat faisant une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal pour faux ou usage de faux.

## **5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## **5.7 Examen des candidatures**

**L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché ou qui n'atteignent pas les niveaux minimum de capacités exigées pour cette consultation sont éliminées.

Dans le cas où le soumissionnaire classé premier se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Conformément à l'article R2143-2 du code de la commande publique, les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- \* Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique ;
- \* Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au présent document ;
- \* Les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

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

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se porter candidat soit individuellement, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.

**Pour les lots 1 à 6 :**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :  
1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;  
2° En qualité de mandataire de plusieurs groupements sur un même marché.

**Pour les lots 7 et 8 :**

Dans le cadre de la consultation pour les lots 7 et 8 uniquement, 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.

**Forme du groupement :** En cas de groupement d'entreprises, l'attributaire pourra être un groupement solidaire ou conjoint avec désignation d'un mandataire solidaire. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au candidat du marché.

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.

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.

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

**NOTA IMPORTANT :**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service gratuit 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>

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

### **5.9.1 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, 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.

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

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 du sous-traitant peut intervenir :

- \* soit au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. Dans ce cas, le pli contient le formulaire ATTRI2 complété par le candidat ainsi que l'ensemble des pièces requises ;
- \* soit en cours d'exécution du marché. Dans ce cas, la présentation du sous-traitant consiste à demander au représentant du pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 « déclaration du candidat ».

Le formulaire ATTRI2 et le formulaire DC4 sont téléchargeables sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'économie grâce au lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant et le cas échéant les modalités de variation de prix.

Le pouvoir adjudicateur dispose de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. La sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

Le titulaire qui, sciemment, fournit des renseignements inexacts, tant à l'appui de sa demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement figurant dans le contrat de sous-traitance que dans le document constatant cette acceptation et cet agrément, peut encourir la résiliation du marché à ses frais et risques.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché dans les conditions des articles 32 et 36 du C.C.A.G.

## **ARTICLE 6 : OFFRES**

**Le candidat doit accepter l'ensemble des pièces du marché sans y apporter ni réserve ni dérogation.**



**L'offre financière (documents administratifs et financiers) est transmise au format LIBRE OFFICE CALC OU WRITER (.ODS et .ODT).**

**Ces suites bureautiques sont téléchargeables gratuitement sur Internet.**

**Les éléments de l'offre ne devront pas être envoyés en format Excel, Word, jpg ou png.**

### **NOTA IMPORTANT**

**Il est demandé que les éléments exigés au titre de l'offre, soient envoyés sous format informatique LIBRE OFFICE.**

### **6.1 Présentation de l'offre initiale**

**L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :**

<b>Documents à produire pour <u>chaque lot</u> auquel le candidat entend soumissionner :</b>	<b>SIGNATURE REQUISE DU CANDIDAT</b>
--	--

Acte d'engagement ( <b>A.E.</b> ), appelé ATTRI 1 pour chaque lot	Document joint à <b>compléter</b> . Il est accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants (Formulaire ATTRI 2 ou équivalent). <b>1 AE = 1 LOT GÉOGRAPHIQUE</b>	<b>NON</b>
Une offre financière pour chaque lot	Tableau joint en annexe 1 de l'acte d'engagement à <b>compléter exhaustivement sans autre modification</b> en fonction du (des) lot(s) au(x)quel(s) le candidat soumissionne et à transmettre <b>en format LIBRE OFFICE CALC + transmettre une pièce justificative d'exonération de TVA en cours de validité si le candidat n'y est pas assujéti ou une photocopie de l'attestation de l'administration fiscale justifiant du régime d'imposition à la TVA en vigueur</b>	<b>NON</b>
Le <b>règlement de fonctionnement</b> de l'établissement d'accueil de jeunes enfants accompagné de la <b>grille de tarification</b> pratiquée par l'établissement	Le candidat transmet la grille de tarification pratiquée attestant des tarifs pratiqués ainsi que le règlement de fonctionnement de chaque structure proposée au marché (**)	<b>NON</b>
Cadre de réponse au mémoire technique	Document joint à <b>compléter</b> en fonction du (des) lot(s) au(x)quel(s) le candidat soumissionne, en respectant le fond et la forme. <b>Le cadre de réponse technique doit être remis en version LIBRE OFFICE CALC afin de faciliter l'analyse des offres.</b>	<b>NON</b>
Annexe 2 à l'acte d'engagement	Le document complété indiquant pour chaque structure proposée pour le marché : nom de l'établissement, adresse, ville, nombre de places de la structure, nombre de places disponibles prévisionnelles à la réservation au 01/09/2021, le mode de fonctionnement de la structure (horaire, type de restauration...)	<b>NON</b>
Tout document justifiant du statut de l'occupation des locaux.	Justificatif du statut de l'occupation des locaux.	<b>NON</b>
Annexe 1 au CCP	Engagement de confidentialité	<b>OUI</b>

**Document à produire une seule fois :**

Relevé d'Identité Bancaire ou Postal en format PDF

Extrait K-BIS

**NOTA IMPORTANT CONCERNANT LA GRILLE DE TARIFICATION APPLIQUÉE PAR LE CANDIDAT : (\*\*)**

Dans une logique d'accessibilité financière de toutes les familles d'agents de l'État aux établissements d'accueil du jeune enfant (E.A.J.E.) titulaires du présent marché et également d'équité de traitement entre toutes les familles, quel que soit leur lieu de résidence et quelles que soient leurs ressources, qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un E.A.J.E.

**La tarification appliquée aux familles doit respecter le barème national des participations**



familiales établi par la caisse nationale des allocations familiales (C.N.A.F.) bénéficiant de la prestation de service unique (P.S.U.).

L'application de la grille tarifaire P.S.U. est **obligatoire et impérative pour les lots 1 à 6**. Dans ce cadre, si le candidat est une micro-crèche P.A.J.E, elle peut candidater uniquement si le candidat s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la CNAF dans le cadre de la prestation de service unique P.S.U. Le candidat devra fournir une attestation en ce sens dans son offre.

En revanche et compte-tenu du peu de structures d'accueil dans le département de l'Orne (uniquement pour les lots de la ville d'Alençon lot 7 et d'Argentan lot 8), la grille tarifaire proposée par le candidat est libre, c'est-à-dire qu'elle peut relever :

- soit du barème national des participations familiales établi par la caisse nationale des allocations familiales (C.N.A.F.) bénéficiant de la prestation de service unique (P.S.U.),
- soit de la P.A.J.E. (prestation d'accueil du jeune enfant) ou équivalent.

Pour ce département de l'Orne uniquement, si le candidat est une micro-crèche, celle-ci peut donc appliquer des tarifs dits P.S.U. ou P.A.J.E. Dans le cas où la micro-crèche est une P.A.J.E. mais souhaite appliquer un tarif P.S.U., le candidat doit fournir une attestation attestant l'application de la grille tarifaire P.S.U.

Enfin, les micro-crèches peuvent candidater pour chacun des lots du marché.

## **6.2 Examens des offres**

Les dispositions des articles L.2152-1 et L.2152-2 concernant les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, des articles L.2152-3 à L.2152-5 concernant les offres anormalement basses, ainsi que de l'article L.2152-7 concernant le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, s'appliquent.

Conformément aux articles L2152-2, L2152-3 et L2152-4, sont définies comme telles les offres :

- **inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;
- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Toutefois, en application des articles R.2152-1 à R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

### **6.2.1 Critères d'attribution des offres**

Le choix des titulaires de marché sera effectué en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de notation suivants :

Numéro d'ordre	Intitulé des critères	Pondération en % de la note finale
CRITÈRE 1	PRIX DE LA PRESTATION	60 %
CRITÈRE 2	QUALITÉ PÉDAGOGIQUE ET CONDITIONS D'ACCUEIL	40 %

## **6.2.2 Méthode de notation des offres**

### **CRITÈRE 1 : PRIX DE LA PRESTATION**

Le critère prix des prestations sera analysé sur la base du prix proposé sur l'annexe financière jointe au présent dossier de consultation. La note maximale sur 10 points est attribuée à l'offre du candidat ayant la proposition la moins élevée.

La note sur 10 points est fixée de la manière suivante :

**Note = (prix de l'offre la plus basse en € TTC / prix de l'offre examinée en € TTC) \* 10 puis pondérée**

Lors de l'analyse des offres, la Plate-forme régionale des achats se réserve la possibilité de demander la communication des sous-détails de prix unitaires.

La proposition d'un rabais en pourcentage (remise commerciale) sur le prix du montant du bon de commande ne sera pas notée.

### **CRITÈRE 2 : QUALITÉ PÉDAGOGIQUE ET CONDITIONS D'ACCUEIL**

Une note globale sur 10 points sera attribuée à la qualité pédagogique et aux conditions d'accueil, répartie de la manière suivante :

<b>RÉPARTITION DE LA NOTATION</b>	<b>APPRÉCIÉE AU REGARD DES SOUS-CRITERES :</b>	<b>ÉLÉMENTS DE L'OFFRE APPRÉCIÉS</b>
<b>Sur 3 points</b>	appréciée au regard du taux d'encadrement et de la politique de formation mise en œuvre à l'égard des salariés affectés au présent marché	Cadre de réponse technique
<b>Sur 4 points</b>	appréciée au regard des conditions d'information des parents (dispositifs d'information mis en place, organisation liée à l'accueil et au départ des enfants, signalement des incidents et maladies, etc...) et la qualité du projet pédagogique	Cadre de réponse technique
<b>Sur 3 points</b>	appréciée au regard des dispositions prises dans le cadre du marché pour assurer une bonne qualité de l'air dans les locaux dédiés aux enfants, ainsi que les démarches de développement durable mises en œuvres dans le cadre du présent marché	Cadre de réponse technique

Les notifications indiqueront un rang de classement par candidat.

### **NOTE FINALE :**

La note globale est constituée de la somme des deux notes pondérées (critères 1 et 2).

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère prix sera classé en première position.

## **6.2.3 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est la date limite pour laquelle l'entreprise est liée par son offre. Pour ce présent marché, ce délai est de 180 jours à compter de la date limite de réception des plis. La procédure peut être poursuivie si un candidat ne souhaite pas prolonger la durée de validité de son offre.

#### **6.2.4 Négociation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur va effectuer une première analyse des offres. À la suite de cette première analyse, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une phase de négociation.

La phase de négociation sera réservée à toutes les offres des candidats par lot classées au regard des critères d'analyse indiqués supra. L'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation peut porter sur la proposition pédagogique et les conditions d'accueil du jeune enfant et/ou sur le prix.

La négociation sera menée oralement (en face à face ou par téléphone) ou par écrit (courriels). Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

À défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération. S'agissant des offres remises après négociation, le délai de validité des offres est apprécié à partir des offres définitives.

À l'issue des négociations, les offres négociées seront évaluées et classées au regard des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement. Les offres finales 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. Cependant, en l'absence de négociation, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, et pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer les lots de la consultation sans mettre en œuvre de négociation.

Dès qu'il a fait son choix, et avant la conclusion du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les candidats du rejet de leur offre.

#### **6.3 Nombre de berceaux pouvant être attribués par titulaire dès le 1<sup>er</sup> septembre 2021**

Lors de la notification du marché, il ne sera pas mentionné dans l'acte d'engagement de chaque titulaire, le nombre de berceaux dont ils seront attributaires dès le 1<sup>er</sup> septembre 2021 pour la durée du marché. En effet, cette répartition de berceaux est donnée à titre indicatif et ne peut engager le pouvoir adjudicateur sur ces crédits budgétaires. En revanche, l'acte d'engagement indiquera les structures (nombre et type) valables pour la réservation de places d'accueil de berceaux.

Tout de même, à titre indicatif, il est à noter les éléments suivants :

LOT N°	Zone géographique d'exécution des prestations	Nombre de titulaires	Nombre de berceaux pouvant être attribués pour chaque titulaire en fonction du classement des offres	
LOT N° 1	Rouen et sa	5 prestataires	Titulaire classé 1	21
			Titulaire classé 2	10



	métropole	maximum retenus	Titulaire classé 3	10
			Titulaire classé 4	7
			Titulaire classé 5	4
	<b>Rouen et sa métropole</b>	<b>TOTAL</b>	<b>52 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	
LOT N° 2	Le Havre et son agglomération	3 prestataires maximum retenus	Titulaire classé 1	8
			Titulaire classé 2	5
			Titulaire classé 3	2
	<b>Le Havre et son agglomération</b>	<b>TOTAL</b>	<b>15 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	
LOT N° 3	Ville d'Évreux	3 prestataires maximum retenus	Titulaire classé 1	5
			Titulaire classé 2	3
			Titulaire classé 3	2
	<b>Ville d'Évreux</b>	<b>TOTAL</b>	<b>10 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	
LOT N° 4	Caen et son agglomération	5 prestataires maximum retenus	Titulaire classé 1	18
			Titulaire classé 2	15
			Titulaire classé 3	10
			Titulaire classé 4	8
			Titulaire classé 5	6
	<b>Caen et son agglomération</b>	<b>TOTAL</b>	<b>57 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	
LOT N° 5	Communauté urbaine de Cherbourg	2 prestataires maximum retenus	Titulaire classé 1	4
			Titulaire classé 2	3
	<b>Communauté urbaine de Cherbourg</b>	<b>TOTAL</b>	<b>7 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	
LOT N° 6	Ville de Saint Lô	2 prestataires maximum retenus	Titulaire classé 1	4
			Titulaire classé 2	2
	<b>Ville de Saint Lô</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	
LOT N° 7	Ville d'Alençon	1 prestataire maximum retenu	Titulaire classé 1	3
	<b>Ville d'Alençon</b>	<b>TOTAL</b>	<b>3 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	
LOT N° 8	Ville d'Argentan	1 prestataire maximum retenu	Titulaire classé 1	2
	<b>Ville d'Argentan</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2 berceaux susceptibles d'être commandés</b>	

#### NOTA IMPORTANT

Le nombre de places d'accueil attribuées est fonction de la proposition du titulaire.  
Dans le cas où le soumissionnaire classé en première position n'aurait pas le nombre de places d'accueil qui pourrait lui être attribué, le pouvoir adjudicateur passera au soumissionnaire classé au second rang et ainsi de suite. L'attribution se fera suivant l'ordre de classement final des titulaires.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

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

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure fixés en page de couverture, sous peine de ne pas être retenus.

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.

### **7.2 Conditions de transmission des plis**

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement de manière électronique 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'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours éventuel à la signature électronique (non obligatoire) sont à la charge de chaque candidat.

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 la plate-forme PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Pré-requis techniques ;
- 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, [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 : .odt , .ods, .odp (suite LIBRE OFFICE).**

**ATTENTION : Les fichiers issus d'une suite bureautique payante de type : .doc, .docx, .ppt, .xls, .xlsx, etc., ne peuvent être traités par le pouvoir adjudicateur. Dès lors, pour être étudiées, les offres ne peuvent être présentées dans ces formats.**

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 limites 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**

Conformément à l'article R 2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Conformément à l'article R 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

**« NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - MARCHÉ RÉSERVATION DE BERCEAUX DANS LES EAJE EN RÉGION NORMANDIE - PFRA NORMANDIE ».**

### **La dénomination du candidat et son adresse postale complète sont précisées sur l'enveloppe.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai 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.

En revanche, conformément à l'article 3 du présent arrêté, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt des offres ou n'a pas pu être ouverte par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les candidats qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

- par voie postale-courrier, en lettre recommandée avec accusé de réception
- par porteur, contre récépissé dans les créneaux horaires suivants : **entre 9h00-11h30 et 14h00-15h30, à l'adresse suivante :**

**Monsieur le Préfet de la région Normandie**  
**Secrétariat général pour les affaires régionales (S.G.A.R.)**  
**Plate-forme régionale des achats (P.F.R.A.) - Bureau A013 (rez-de-chaussée)**  
**7, place de la Madeleine - CS16036**  
**76036 ROUEN Cedex**  
*(se présenter au préalable à l'accueil général du rez-de-chaussée)*

### **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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 Documents à fournir par chaque titulaire**

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

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, 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 devra 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 à l'article 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 ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

### **8.2 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. Seul l'attributaire devra signer le marché au moment de sa notification.

<b>RAPPEL GÉNÉRAL : La signature électronique n'est pas obligatoire.</b>
--

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Tout document à signer doit l'être individuellement.**

### **8.3 Mise au point**

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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.

### **8.4 E-attestations**

#### **NOTA IMPORTANT :**

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, s'inscrit sur la plate-forme <https://www.e-attestations.com> © qui permet de collecter et contrôler les documents administratifs et attestations. Cette inscription est gratuite.**

Ces documents seront à déposer dans le délai fixé dans le courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché ;
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales ;
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.



L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance. Conformément aux dispositions des articles précités, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

### **ARTICLE 9 : LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. Les réponses à la phase de candidature ainsi qu'à la phase d'offres seront entièrement rédigées en langue française.

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

### **ARTICLE 10 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX**

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

En cas de contentieux né de l'attribution ou relatif à l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de ROUEN est territorialement compétent et est le seul saisi du litige juridictionnel.

**Tribunal administratif de Rouen**  
53, avenue Gustave Flaubert  
76 000 ROUEN

Téléphone : 02 32 08 12 70  
Télécopie : 02 32 08 12 71  
Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)