Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Règlement de la consultation

Objet	**Location de bungalows fixes et services associés pour le département de la Somme**
Contact Inrap :	Contact Inrap : Service des marchés publics Tel : 01 40 08 81 57 Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme SI Achat : **https://marches-publics.inrap.fr/entreprise. Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.**
No de dossier	**033FR2026**
Echéances	**Date et heure limite du retrait du dossier de consultation : 16 décembre 2026, 12h00** **Date limite d'envoi des questions par les candidats : 5 décembre 2026, 12h00** **Date limite de réponses aux questions par l'Inrap : 8 décembre 2026, 17h00** **Date et heure limite de remise des offres : 16 décembre 2026, 12h00** Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid

1 0bjet de la consultation

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la location de bungalows fixes et services associés pour le département de la Somme.

1.2 Procédure retenue

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L. 2123-1 alinéa 1, R.2123-1 alinéa 1, R.2123-4 à R.2123-5.

1.3 Dématérialisation

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1, R .2132-2, R2131-3, R.2132-7, R.2132-8, R.2132-9 et R.2132-11 du code de la commande publique.

A ce titre, la plateforme SI achat de l'Inrap : https://marches-publics.inrap.fr/entreprise mise à disposition par l'Inrap est libre d'accès. Par l'intermédiaire de cette plateforme (https://marches-publics.inrap.fr/entreprise) les candidats peuvent :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité
- poser des questions relatives au DCE, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettres d'attribution, de rejet …), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site, dans la rubrique *Aide*, afin de faciliter le maniement de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Une assistance téléphonique est également disponible sur ce site.

1.4 Sous-traitance (pas en marché de fournitures)

Sans objet.

1.5 Groupements momentanés d'entreprises

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens de l'article R.2142-20 du code de la commande publique, est autorisée. En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de la consultation sera solidaire des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

Important

- Les candidats membres d'un groupement ne peuvent se présenter en agissant à la fois :
  - -en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
  - -en qualité de membres de plusieurs groupements
- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements, dans le cadre du présent marché adapté ;
- La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait

2 Présentation du marché

2.1 Lieu d'exécution – Service ou Direction bénéficiaire du marché

Lieu(x) d'exécution : le département de la Somme.

L'activité de l'Inrap est aléatoire car elle est soumise à l'obtention ou non de diagnostics ou de fouilles archéologiques. Il nous est impossible de déterminer à l'avance le lieu de la première mise en place ainsi que la dernière. C'est pourquoi, ce marché est exécuté par émission de bons de commande. Le lieu sera indiqué lors de l'émission des bons de commande. Les diagnostics ou les fouilles peuvent avoir lieu tant en milieu urbain qu'en milieu rural et dans la couverture géographique du marché.

Direction ou service bénéficiaire du marché : Direction interrégionale Hauts-de-France.

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

2.2 Montant

Marché à prix unitaires
Le marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par émission de bons de commande.

Les montants minimum et maximum sont stipulés à l'acte d'engagement.

2.3 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la notification pour une durée de 12 mois.
Le marché sera reconduit par reconduction tacite pour la même durée, possiblement 3 fois sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois
Toutefois, la personne publique peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, elle en informe le titulaire du marché par notification expresse en respectant un délai de préavis de trois mois avant la date anniversaire dudit marché.

2.4 Allotissement

Cette procédure n'est pas allotie.
Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues au marché.

2.5 Variante

Conformément à l'article R.2151-8 alinéa 1 du code de la commande publique, l'Inrap n'autorise pas les variantes.

2.6 Options

Le marché présente la possibilité d'un marché similaire (Cf. article 17 du CCAP).
Le marché présente des prestations supplémentaires éventuelles non obligatoires.

Le titulaire peut, en complément de l'offre financière de base, présenter une offre financière relative aux prestations supplémentaires éventuelles non obligatoires (PSE), comme précisé dans le Bordereau des prix (BPU). Les candidats peuvent joindre une feuille libre où seront précisés les modes de calcul proposés pour les prestations concernées.

Cette offre s'ajoute à l'offre de base.

Le choix de ces prestations ne résulte pas de l'application des critères d'attribution.

Le choix de lever ou non les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) se fera au moment de l'attribution du marché.

3 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.1 Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation des entreprises ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le mémoire technique.

3.2 Conditions de retrait

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le site de la plateforme SI achat de l'Inrap : https://marches-publics.inrap.fr/entreprise sous le numéro 033FR2026.

3.3 Modifications du DCE

L'Inrap se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 Questions posées par les candidats

Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme SI achat de l'Inrap : https://marches-publics.inrap.fr/entreprise**. Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses posées.**

Les réponses aux questions posées en temps utile seront communiquées à l'ensemble des candidats, via la plateforme SI achat de l'Inrap au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

3.5 Informations dématérialisées

L'Inrap transmettra toutes informations utiles (modifications du DCE, réponses à des questions des candidats, demande de complément, courriers de rejet et d'attribution, notification …) via la plateforme SI achat de l'Inrap, à l'adresse mail déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse mail déclarée par des soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise. Elle doit être consultée pendant toute la durée de la procédure.
- Le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plateforme SI achat de l'Inrap.

4 Constitution des offres

4.1 Pièces relatives à la candidature

4.1.1 Liste des pièces à fournir

• une lettre de candidature ou DC1 complété

• une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ou DC1 complété

• une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des prestations, auxquelles se réfèrent le marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété

• une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique de la prestation citée en objet.

• une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont disposera le candidat pour la réalisation du marché public

• une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de la prestation citée en objet

• si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 et 2. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.
Formulaires disponibles sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

Cas de documents accessibles par une base de données nationale

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données nationale, le candidat peut indiquer dans sa candidature (DC1) un lien et les conditions permettant à l'Inrap de récupérer ses documents.

Les formulaires de candidature, que sont les DC1, DC2 ou le DUME, n'ont pas à être signés.
Les attestations et les documents justificatifs n'ont pas à être fournis sous forme original.

Nota Bene
• Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;

• Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

• Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 4.1.2 suivant).

4.1.2 Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance

En cas de demande de sous-traitance présentée dans la candidature, le candidat produit, dans son dossier de candidature, les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa candidature et joindre un DC4 complété daté et signé. Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, le candidat produit en outre soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Le DC4 est un formulaire disponible sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

4.1.3 Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprises

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

1) Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre du marché adapté.

2) Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature. Les dispositions précitées sur le Dume et sur la base de données nationales (voir paragraphe liste des pièces à fournir) sont applicables à chaque membre du groupement.

4.2 Pièces relatives à l'offre

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

1) Les actes d'engagement du candidat dûment remplis avec ses annexes : les bordereaux des prix unitaires ;

• La réponse financière du candidat consiste à compléter le BPU (bordereau des prix unitaires). Le bordereau des prix doit être transmis complété sous le même format que celui du dossier de consultation, à savoir sous format Excel.

2) La réponse technique du candidat sous la forme d'un mémoire technique rédigé par le candidat. Ce mémoire comprend :

- description du parc leurs caractéristiques, leurs dates de mises en circulation et des moyens de transport envisagés ;
- les conditions du service après-vente (organisation, mise en œuvre pour la maintenance, délais d'intervention…) ;
- les moyens qu'il envisage de mettre en œuvre pour assurer de façon simultanée plusieurs chantiers ;
- l'organisation et les conditions de mise en œuvre des prestations associées et notamment le système de contrôle et d'autocontrôle des prestations de ménage, les modalités de transport, installation et calage ;
- les délais maximums de livraison en urgence des éléments ;
- les conditions générales de vente des prestations non obligatoires notamment des assurances ;
- la politique de développement durable mise en œuvre par le candidat dans le cadre de son entreprise.

En annexe de son offre technique, le candidat présente les mesures de sécurité qu'il met en place dans le cadre de l'application du règlement européen sur la protection des données (RGPD).

En cas d'absence de complétude sur une ou plusieurs lignes du BPU, l'Inrap se réserve la possibilité de déclarer l'offre irrégulière.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, sera réputée comme non écrite.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre constitue un motif de rejet de l'offre.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire.
Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation (voir les dispositions de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation).

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- Un IBAN
- Attestation fiscale de moins de 3 mois
- Attestation sociale de moins de 6 mois

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

5 Conditions de remise des offres

Le dossier du candidat, comprenant les documents de la candidature et les documents de l'offre, devra être déposée sur le site de la plateforme SI achat de l'Inrap à l'adresse https://marches-publics.inrap.fr/entreprise sous le n°033FR2026.

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de la consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans un format pdf ou compatible avec les suites bureautiques Microsoft Office 2016 ou LibreOffice 7.
Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : acte d'engagement.pdf)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique via le site de la plateforme SI achat de l'Inrap peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (clé USB).

S'ils souhaitent remettre une copie de sauvegarde, les candidats doivent veiller aux points suivants :

- La copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature proprement dite et les éléments relatifs à l'offre du candidat, tels que précisés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement

- Cette copie doit être remise dans un pli cacheté comportant le nom du candidat, la mention « MAPA – *location bungalows fixes pour la Somme*» et la mention clairement lisible « copie de sauvegarde » et envoyée à l'adresse suivante :

  Inrap – Service des marchés publics
  121, rue d'Alésia – CS 20007
  75685 Paris cedex 14

  L'accueil est ouvert de 9h à 12h et de 14h à 17h.

- Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 12 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 du ministère de l'économie et des finances.
Les candidats sont priés de se reporter à cet arrêté.

5.1 Date de réception des offres

La date et heure limite de réception des offres par l'Inrap sont précisées en page de garde du présent document.

Ces dates et heure doivent être impérativement respectés par les candidats. La réception de l'offre par l'Inrap fait foi.

Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid"

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par l'Inrap. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyé au candidat. Cette offre sera donc éliminée, conformément à l'article R.2151-5 du code de la commande publique.

5.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de remise des offres.

6 Critères d'attribution

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, les critères pondérés qui présideront au choix de l'attributaire, sont les suivants :

- **Critère « prix des prestations » à hauteur de 60% de la note finale**, apprécié en fonction des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires en annexe à l'acte d'engagement et modélisés par des quantités proportionnées de consommations de chaque prestation.

- **Critère « pertinence de l'offre technique proposé au regard des contraintes du cahier des clauses techniques particulières à hauteur de 40% de la note finale** apprécié selon les sous-critères suivants :

  - Adéquation et pertinence de la proposition au regard du CCTP (complétude de la gamme proposée par rapport au bordereau des prix unitaires, descriptif du parc, qualité des matériaux proposés, produits proposés, prestations associées, SAV, caractéristiques du mobilier, performance des installations notamment) 50 % ;
  - moyens mis en œuvre pour assurer la simultanéité des opérations 25% ;
  - délai de livraison 20% ;
  - la politique de développement durable mise en œuvre par le candidat pour assurer la réalisation de la prestation objet du marché 5%.

L'Inrap élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application des dispositions des articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'Inrap se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Par ailleurs, il est précisé que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. De plus, il ne s'agit pas d'une obligation de la part de l'Inrap. Les candidats sont invités à porter la plus grande attention dans la composition de leur réponse afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

7 Dispositions relatives à l'attributaire

Le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ne pourra se voir attribuer le marché que sous réserve qu'il produise dans un délai maximum de 5 jours suivants les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (impôt sur les sociétés, TVA et URSSAF).

8 Dispositions relatives à la diversité-égalité

Dans le cadre de cette consultation, l'Inrap met en œuvre le repère 10 "agir pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes" prévu par la stratégie précitée.

Les candidats sont invités à remplir un questionnaire (joint en annexe 2) qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la notification du marché.

9 Négociation

Après application des critères d'attribution, L'Inrap se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés. Néanmoins, l'Inrap peut décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

10 Voies de recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif un référé précontractuel avant la conclusion du contrat dans un délai de 11 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la notification du courrier l'informant de son rejet (art L555-1 et suivants du code de la justice administrative).

Il peut également intenter un référé contractuel au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché (art L 551-13 et suivant du code de justice administrative) ou un recours en contestation de validité du marché dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicités appropriée.
La décision emportant éviction du candidat peut également être contestée sur la base de l'article R 421-1 du code de justice administrative dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir introduit au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception du courrier de rejet.

Instance chargée des voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46
Service habilité à communiquer des informations relatives aux voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46

ANNEXE 1 –

MODALITES DE DEMATERIALISATION

PRINCIPES GENERAUX

Chaque candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales disponibles sur le site de la plateforme SI Achat pour toute action.
Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique). Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le fonctionnement de la plateforme dans la rubrique AIDE.

TRANSMISSION DE L'OFFRE (en complément des dispositions de l'article 5.3 du présent règlement de la consultation)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique sur le site de la plateforme SI Achat, peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise selon les conditions définies à l'article 5 du présent règlement de la consultation et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque cette dernière contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale n'est pas parvenue dans les délais, par exemple pour des raisons d'aléas de transmission. Ce cas ne vise pas l'arrivée hors délai de l'offre du fait de l'imprévoyance de l'entreprise candidate,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce dépôt n'est pas obligatoire.

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale

Chaque transmission d'une offre électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est recommandé aux candidats de veiller à la protection des fichiers constitutifs de leur candidature et de leur offre contre les programmes malveillants. En cas de détection d'un programme malveillant dans un document électronique remis par un candidat, il ne sera pas tenté de réparation. Le document sera réputé n'avoir jamais été reçu. S'il s'agit d'un document devant être remis dans le dossier de candidature, l'Institut national de recherches archéologiques préventives se réserve le droit de mettre en œuvre la faculté prévue à l'article à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, dans la limite du champ d'application de celui-ci, et de demander au candidat de compléter son dossier dans un délai qui lui est indiqué.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les dispositions de l'annexe 12 du code de la commande publique relatif à la signature électronique et du règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eiDAS » sont applicables à la présente consultation.

L'opérateur économique doit se procurer un certificat qualifié de signature électronique, conforme au règlement eiDAS
Dans le cadre de la commande publique, sont autorisées :

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

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement de délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

La liste des prestataires commercialisant ces certificats est publiée par l'ANSSI, pour la France et est accessible à l'adresse :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le catalogue/

A titre d'exemple, les prestataires de service de confiance suivants sont qualifiés eiDAS et commercialisent les certificats utilisables dans la commande publique :

- CertEurope .
- Certinomis ;
- Chambersign France ;
- Dhimyotis ;
- Docusign France.

Il est possible d'utiliser un certificat européen pour signer mais celui-ci doit figurer sur la liste européenne (voir le site de la Commission Européenne) et correspondre au niveau minimum exigé pour les marchés publics, soit une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3).

Il est également possible d'utiliser un certificat non européen pour signer mais ce certificat doit répondre aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement eiDAS. L'opérateur économique utilisant ce certificat doit démontrer ces équivalences.

Les opérateurs économiques utilisant un autre outil que celui du profil acheteur, doivent transmettre à la personne publique un « mode d'emploi » lui permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Pour les opérateurs économiques disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Les offres transmises par voie électronique peuvent être signées par chaque candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**

Par contre, au moment de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire :

- soit de rematérialiser son acte d'engagement dans le cas où il serait signé électroniquement et que le certificat ne serait pas reconnu par le site de la plateforme SI Achat.
- soit de signer l'acte d'engagement qui n'a pas été signé au moment du dépôt de l'offre.

  Dans ces deux cas, il est demandé à l'opérateur économique d'imprimer l'acte d'engagement, de le signer de manière manuscrite par une personne habilitée à engager la société (signataire qui doit être identique à celui de la signature électronique), de le dater du jour du dépôt de l'offre électronique et de le renvoyer par courriel.

ANNEXE 2-
QUESTIONNAIRE « Diversité-égalité »

Location de bungalows fixes

Informations relatives au candidat :

Nom du candidat	
Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH) Adresse mail et téléphone	
Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH) Adresse mail et téléphone	

I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes

1) Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes : _ % et d'hommes _ %

2) Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :
_ % et d'hommes _ %

3) Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : ___%

4) Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

II - Prévention contre les discriminations

5) Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui □
Envisagé □
Non □

6) Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label □
Charte □

Accord (collectif ou individuel) □

7) Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise ?

Femmes □
Jeunes (moins de 25 ans) □
Seniors □
Personnes éloignées de l'emploi □

8) Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique □
Amélioration de la gestion des RH □
Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) □
Valorisation de l'image □