

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**FORMATION MILITAIRE SPÉCIALISÉE ET APPUI À LA
FORMATION AU PROFIT DES FORCES ARMÉES
UKRAINIENNES.**

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE ET A MARCHÉS
SUBSÉQUENTS**

Date limite de réception des candidatures, offres et dossiers techniques

15 septembre 2023 à 15 H 00

Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier, veuillez-vous adresser à la PFC Est uniquement via la Plate-forme des Achats de l'Etat www.marches-publics.gouv.fr en indiquant le numéro de dossier suivant : DAF_2023-001467

ARTICLE 1 – ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics - Bureau achats publics
10, rue d'Asfeld – BP 60004
57044 METZ CEDEX 1

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC-Est) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification de l'accord-cadre ;
- suivi administratif de l'accord-cadre ;
- conclusion et notification des marchés subséquents
- notification des bons de commandes ;
- modification de l'accord-cadre ;
- règlement amiable ;
- non-reconduction de l'accord-cadre ;
- résiliation de l'accord-cadre.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre relatif à la formation militaire spécialisée et appui à la formation au profit des forces armées ukrainiennes au profit du Ministère des Armées.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée relative aux marchés de défense ou de sécurité, en application de l'article R.2323-2 du Code de la Commande Publique. Il est soumis aux dispositions du Livre III du Code de la Commande Publique, applicables aux marchés de défense ou de sécurité. Il n'est pas réservé.

3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Code GM : 40.02.06 : Autres formations technique / métier

Code CPV : 80600000-0 : Services de formation dans le domaine des équipements militaires et de sécurité.

80620000-6 : Formation et simulation dans le domaine des armes à feu et munitions

80630000-9 : Formation et simulation dans le domaine des véhicules militaires

80650000-5 : Formation et simulation dans le domaine des aéronefs, missiles et spatonefs militaires

80660000-8 : Formation et simulation dans le domaine des systèmes électroniques militaires

3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande et à marchés subséquents, comme défini aux articles L.2325-1, R.2362-1, R.2362-2, R.2362-5, R.2362-6 et R.2362-8 du code de la commande publique.

Il est conclu avec un montant maximum de trente-neuf millions d'euros hors taxes (39 M € HT), comprenant les reconductions et marchés similaires éventuels.

3.4 - Prestations similaires

À la demande de l'acheteur, des accords-cadres ultérieurs ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'article R.2322-12 du Code de la Commande Publique (accord-cadre sans nouvelle mise en concurrence, passé dans les 5 ans suivant la notification de l'accord-cadre initial).

3.6 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 - Durée et reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme courant jusqu'au 31 décembre 2024, soit environ quinze mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible expressément à l'échéance de la durée ferme, par période d'un an, deux fois et sans que sa durée totale ne puisse excéder trente-neuf mois. Conformément à l'article R.2312-5 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. En cas de non reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.8 - Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations

6 octobre 2023.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses deux annexes ;
- l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses trois annexes.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> .

4.3 - Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

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

Dans le cas où un soumissionnaire a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de remise des plis.

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

4.4 - Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE ET A L'OFFRE

La transmission des plis par voie électronique via la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) est obligatoire.

Les plis électroniques qui seront déposés devront obligatoirement contenir, d'une part, des éléments liés à la candidature et, d'autre part, les éléments relatifs à l'offre.

5.1 - Présentation de la candidature

Les candidats peuvent déposer une candidature simplifiée en utilisant le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou sa version électronique l'eDUME.

Les candidats qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée (cf. article 5.1.1 du présent RC).

En tout état de cause :

- Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- la candidature ainsi que les justificatifs qui l'accompagnent doivent impérativement **être rédigés en langue française**.

5.1.1 Candidature hors candidature simplifiée (hors DUME/eDUME)

La constitution **intégrale** de ce dossier de candidature s'impose aux candidats ne souhaitant pas présenter une candidature simplifiée.

La candidature doit contenir, en mode de transmission dématérialisée, les documents suivants :

1 - La lettre de candidature (imprimé DC1) complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement ;

2 - La déclaration du candidat (imprimé DC2) complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement. Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés ;

Ces imprimés peuvent être remplacés par des documents contenant les mêmes informations et peuvent être téléchargés sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

3 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou preuve par équivalence ;

4 - La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;

5 - La présentation d'une liste des principales références liées à l'objet de l'accord-cadre et effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ou preuve par équivalence ;

6 - La déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4, (le cas échéant si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques).

S'il est constaté, avant l'analyse des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, l'acheteur 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 seront éliminées.

5.2 Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- l'annexe financière ;
- un RIB ;
- un mémoire technique (à rédiger selon la trame du cadre de réponse) ;
- les supports de cours (échantillons).

5.3 - Échantillons

☒ Oui ☐ Non

5.4- Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article L.2352-1 du Code de la Commande Publique sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut inviter les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette

régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.5 - Critères d'attribution

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

- CRITÈRE 1 / Technique : 65 points

Ce critère est destiné à évaluer les aspects qualitatifs de l'offre proposée.

LOT 1 :

Le critère technique est apprécié au regard du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire.

L'étude du critère a été décomposé en trois (3) sous-critères ; la notation maximale de chaque sous-critère est fixée de la manière suivante :

SOUS-CRITÈRES		Notation maximale
Sur 65 points	SC1 / Qualité des méthodes pédagogiques : Compréhension des objectifs pédagogiques fixés, adéquation aux objectifs de formation des présentations théoriques et pratiques et des exemples concrets tirés de formations déjà réalisées dans un cadre similaire	30
	SC2 / Qualité des supports pédagogiques : Echantillons des supports de cours au format type Power Point ou PDF Supports dématérialisés en langue française	25
	SC3 / Qualifications et expérience des intervenants : Expériences et qualifications des profils proposés, expérience dans les niveaux opératifs demandés et dans l'enseignement, la formation ou l'instruction	10

Il sera obligatoirement remis un mémoire technique respectant le formalisme (respect des parties) indiqué dans le cadre de réponse technique (annexe au RC). Le soumissionnaire peut joindre à son offre tout autre document qu'il estime nécessaire d'ajouter pour une meilleure appréciation de celle-ci au regard des critères de classement énoncés ci-dessus.

Le dossier pédagogique doit donc contenir :

- le mémoire technique,

- les échantillons de support de cours au format type PowerPoint ou PDF demandés, correspondront aux **deux modules suivants** :

- Formation à la maintenance de niveau 2 (mécanique, optronique, armement) du blindé AMX 10RC
- Formation d'un état-major tactique de brigade d'infanterie mécanisée

Ces échantillons sont utilisés strictement dans le cadre de la présente consultation.

CRITÈRE 2 / Prix : 35 points

L'analyse est réalisée sur la somme des deux scénarios (BATINF POL et SGTIA FRA) valorisés par le soumissionnaire dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Note attribuée = offre la moins disante / offre analysée x note maximale (35).

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

5.6 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 45 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

5.7 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

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

ARTICLE 6 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 - Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa soumission 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 l'accord-cadre, n'est pas tenu de fournir 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 le certificat 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 auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir, dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du soumissionnaire ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du Code du Travail et relatives aux travailleurs détachés ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du Travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

6.2 - Signature de l'accord-cadre

Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents de l'accord-cadre. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

À défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le soumissionnaire retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 7 – LANGUE

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

ARTICLE 8 – CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de NANCY

5 Place de la carrière

Case officielle 20038

54038 NANCY

Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50

Courriel: greffe.ta-nancy@juradm.fr

ARTICLE 9 - FINANCEMENT ET RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le financement de l'accord-cadre s'effectue à partir de ressources propres du Ministère des Armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Est (PFC-Est) et adressé au Directeur départemental des finances publiques de Moselle (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

L'avance est accordée selon les dispositions des articles R.2391-1 à R.2391-15 du Code de la Commande Publique.

La participation à cet appel d'offres vaut acceptation, sans restriction, de l'ensemble de ses dispositions.