



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

DAF_2024_000447

(Commun à tous les lots)

Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)

Art. L2123-1 et R2123-4 à 6 CCP - R.2123-2 et 7 pour services sociaux et spécifiques

Relatif à

<p>PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) DANS LES ETABLISSEMENTS DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES (SCA)</p>
--

**LOT n°1 Prévention des risques psychosociaux (RPS) au sein des établissements
du SCA implantés dans la zone IDF**

**LOT n°2 Prévention des risques psychosociaux (RPS) au sein des établissements
du SCA implantés dans la zone OUEST**

**LOT n°3 Prévention des risques psychosociaux (RPS) au sein des établissements
du SCA implantés dans la zone EST**

**LOT n°4 Prévention des risques psychosociaux (RPS) au sein des établissements
du SCA implantés dans la zone SUD-OUEST**

**LOT n°5 Prévention des risques psychosociaux (RPS) au sein des établissements
du SCA implantés dans la zone SUD**

**LOT n°6 Prévention des risques psychosociaux (RPS) au sein des établissements
du SCA implantés dans la zone SUD-EST**

Date et heures limites de réception des offres :

17 JANVIER 2025 à 10h00, délai de rigueur

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION	4
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES	5
2-6 VARIANTES	5
2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2-8 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	5
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE	7
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE.....	7
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	7
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION	7
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT.....	8
6-1 CONTENU DES PRIX.....	8
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES	8
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	8
7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	12
7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	13
8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES	13
8-3 JUGEMENT DES OFFRES	13
8-4 NEGOCIATION	14
8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	15
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	15
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS	16
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16

INFORMATIONS PRELIMINAIRES
Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07**

n°SIRET : 130 015 365 00013

n°Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la [Plate-forme des Achats de l'Etat](#) (PLACE).

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré.**

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Depuis le 1er octobre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS** ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

L'annexe au présent Règlement de la consultation « Dépôt dématérialisé et signature électronique » présente les modalités à respecter par les candidats liés à la dématérialisation ainsi qu'à la signature électronique.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

- **Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 4.3 du présent règlement particulier de consultation.**
- **Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.**

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la prévention des risques psychosociaux (RPS) au profit des établissements du Service du Commissariat des Armées (SCA).

Code CPV : 85300000-2 - Services d'action sociale et services connexes.

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée via **une procédure adaptée** selon les dispositions des articles L2123-1 et R. 2123-4 à 6 et R.2123-2 et 7 pour services sociaux et spécifiques du Code de la Commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre composite traité à prix unitaires et forfaitaires.

La présente consultation prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.

2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot est conclu pour une période initiale de 12 mois courant à compter de la date de réunion de lancement, qui se tiendra dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la date de notification. La date faisant foi est la date figurant dans le compte rendu de la réunion de lancement.

Il peut ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois par période de reconduction de douze (12 mois) consécutifs sans que la durée totale de l'accord cadre n'excède 48 mois. Le titulaire du marché ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction tacite, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, au plus tard, deux mois avant la période de reconduction concernée.

2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Cette procédure est allotie en 6 lots.

Pour l'ensemble des lots, le montant total estimé (période ferme et reconduction comprise) de l'accord-cadre pour la partie forfaitaire et s'exécutant à bon de commande est de 850 000€ HT et 1 020 000€ TTC avec une répartition par poste comme suit :

Poste 1 : pour l'ensemble des lots, **le montant forfaitaire estimatif** est de 42 000€ HT soit 50 400€ TTC annuel et 168 000 € HT soit 201 600€ TTC sur la durée totale (période ferme et reconduction incluse) de l'accord-cadre.

Poste 2 : pour l'ensemble des lots, **le montant maximum des prestations s'exécutant à bon de commande** est de 204 600€ HT soit 245 520€ TTC annuel et 818 400€ HT soit 982 080€ TTC sur la durée totale (période ferme et reconduction incluse) de l'accord-cadre.

Les lots ne comportent pas de montant minimum mais comportent un montant maximum pour la partie s'exécutant par bons de commande (poste 2).

Les montants sont répartis comme suit :

LOT	INTITULES	Montants HT estimatifs annuels pour les prestations forfaitaires (poste 1)	Montants HT estimatifs annuels pour les prestations unitaires (poste 2)	Montants HT estimatifs sur la durée totale toutes prestations (poste 1+ 2)	Montants maximum HT annuel pour les prestations unitaires (poste 2)	Montants maximum HT sur la durée totale pour les prestations unitaires (poste 2)
1	Zone IDF	7 000€	30 187,50 €	148 750,00 €	36 225,00 €	144 900,00 €
2	Zone OUEST	7 000€	35 500,00 €	170 000,00 €	42 600,00 €	170 400,00 €
3	Zone EST	7 000€	35 500,00 €	170 000,00 €	42 600,00 €	170 400,00 €
4	Zone SUD-OUEST	7 000€	19 562,50 €	106 250,00 €	23 475,00 €	93 900,00 €
5	Zone SUD	7 000€	35 500,00 €	170 000,00 €	42 600,00 €	170 400,00 €
6	Zone SUD-EST	7 000€	14 250,00 €	85 000,00 €	17 100,00 €	68 400,00 €

Chaque lot séparé donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre distinct. Chaque candidat pourra soumissionner pour un lot, plusieurs lots, voire la totalité des lots.

2-4 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

La consultation n'est pas réservée à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

2-5 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-6 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas autorisées.

2-7 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché.

Annexe 4 au règlement de la consultation : flyer de présentation de Défense mobilité.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation commun à tous les lots et ses annexes :
 - Annexe en bas de document : Dépôt dématérialisé et signature électronique
 - RC_ANX_1_ contrôle _ élémentaire
 - RC_ANX_2_ Attestation d'identification Offre
 - RC_ANX_3_Label_UAF (*Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés*)
 - RC_ANX_4_Flyer « militaire blessé »
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le CCAP et ses annexes, communs à tous les lots,
- Le CCTP et ses annexes, communs à tous les lots,
- Le cadre du bordereau des prix (ANX 1 AE) un par lot,
- Le cadre de mémoire technique (commun à tous les lots),
- Les formulaires DC1 et DC2.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, les candidats devront répondre sur la base du ainsi modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats pourront poser des questions **jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres.**

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions **jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres.**

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance, pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre (Art. R. 2142-25).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

Le candidat est informé que le présent marché est conclu en euros.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCAP applicable au marché.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément à l'article 08 du CCAP.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des prestations ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;
 - o au coût de la main d'œuvre ;
 - o à l'assurance ;
 - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Les prix sont révisibles selon les dispositions citées au CCAP.

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES

7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

Aucun pli papier ne sera accepté.

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7-1-1 Composition du dossier de candidature

Les pièces du dossier de candidatures seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s). Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

- Chiffre d'affaire global des 3 dernières années ;
- Chiffre d'affaire annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;
- Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;

Nombre de cadres

Effectifs moyens annuels

- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle.
- Les candidats ne souhaitant pas utiliser le DUME doivent transmettre les mêmes éléments, à l'aide des documents suivants :
 - 1) la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
 - 2) la déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné ;
 - 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant ;
 - 4) le dossier du sous-traitant, le cas échéant.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

En cas de groupement ou de sous-traitance, les renseignements d'ordre juridique devront être fournis par chaque cotraitant ou par chaque sous-traitant.

7-1-2- Composition du dossier d'offre

Pour chaque lot, le candidat doit fournir au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :

- 1) L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation ;
- 2) L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) *ci-joint, non obligatoire au stade de dépôt de l'offre, mais peut être joint utilement* ;
- 3) La pièce financière (annexe 1 de l'acte d'engagement), réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration à fournir sous format type tableur EXCEL ;
- 4) Le mémoire technique (annexe 2 de l'acte d'engagement) réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration ;
- 5) Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- 6) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant.
- 7) Diplôme d'état en psychologie du travail
- 8) Justificatif d'expérience significative en matière de psychologie du travail et d'au moins une participation réussie à des projets similaires avec références détaillées

IMPORTANT :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article du présent règlement.

Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7.1.3 Signature de l'offre

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- A l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique »

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe :

- **L'acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant

IMPORTANT :

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt.

Seul l'attributaire pressenti, sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant notification du marché.

Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique » du présent Règlement de la consultation.

7-1-4 - Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, du titulaire, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et également pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Les soumissionnaires ou le ou les attributaire(s) pressenti(s) qui ne fournissent pas les documents ne peuvent pas se voir attribuer le marché.

Au stade de l'analyse des offres

Après le dépôt des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec les soumissionnaires, par courriel, afin de procéder dans un premier temps, à l'enquête administrative « habilitation personne morale ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires.

Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

Au stade de l'attribution

A l'issue de l'analyse des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec le ou les attributaire(s) pressenti(s), afin de procéder à l'enquête administrative « habilitation de la personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

7-1-5-Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">« COPIE DE SAUVEGARDE »</p> <p style="text-align: center;">Prévention des risques psychosociaux (RPS) au profit des établissements du Service du Commissariat des Armées (SCA).</p> <p style="text-align: center;">N°DAF_2024_000447</p> <p style="text-align: center;">LOT n°:</p> <p style="text-align: center;">NOM de la société :</p>

Transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 2/ Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Ou

Transmise par porteur, transporteur
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 2/ Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

Aux heures ouvrables du service :
du lundi au jeudi ⇒ 9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures
le vendredi ⇒ 9 heures - 11 heures

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

-en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

-en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Date et heure limites de réception des plis:
17 JANVIER 2025 à 10h00

Les dossiers et les échantillons qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier et des échantillons pour la date, l'heure et le lieu prévus.

7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché pour l'ensemble des lots.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au(x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

8-3 JUGEMENT DES OFFRES

8-3-1- Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées 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.

8-3-2 Critères d'attribution

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

Critères	Pondération
<u>Critère n°1 : prix</u> <u>Poste 1 : Pilotage et suivi des RPS au niveau central</u> <u>Poste 2 : Réalisation d'actions de prévention des RPS au niveau local</u> Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 100 points : $100 \frac{O_{min}}{O} \times$ Omin = Montant de l'offre du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre du candidat. Le montant de l'offre sera calculé sur la base en € TTC du prix total du Bordereau des Prix (montant total du bordereau de prix forfaitaire (poste 1) + DQE de la partie à bon de commande (Poste 2))	60 pts 30 pts 30 pts
<u>Critère n°2 : Technique</u> 2-1 Pertinence et qualité de la méthodologie proposée <i>Critère évalué sur la base de la réalisation d'un cas pratique</i> 2-2 Qualité du livrable : rapport de fin d'intervention	32 pts 16 pts 16 pts
<u>Critère n°3 : Développement durable</u> ♦ Moyens de transport durables envisagés pour limiter l'empreinte carbone ♦ Solutions éco-responsables adoptées pour vos outils et matériels afin de réduire votre impact environnemental ♦ Optimisation des pratiques numériques pour limiter les consommations de papier	8 pts 3 pts 2 pts 3 pts

Une note de zéro (0) n'est pas éliminatoire.

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

8-3-3 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Lors de la détection d'une offre anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Dans ce cadre, un courrier électronique sera adressé au candidat concerné afin de l'informer que son offre est suspectée d'être anormalement basse et apporter les éléments de réponses nécessaires dans le délai fixé.

Après examen attentif des informations fournies par le candidat pour justifier son prix, si ces éléments sont convaincants, l'offre pourra être requalifiée de « normale » en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financière de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut pas être exécuté dans les conditions prévues, l'offre sera rejetée par décision motivée.

L'absence de réponse du candidat à la demande d'explications dans le délai fixé exclura de fait son offre.

8-4 NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur est susceptible d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Si la négociation a lieu :

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier une ou plusieurs fois avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, il en informe les candidats avec lesquels il négociera par le biais d'une lettre d'invitation à négocier envoyée via la messagerie de la PLACE qui précisera la date et les modalités de la négociation.

La négociation peut porter sur l'ensemble des clauses non substantielles du CCTP, l'offre technique et financière du candidat. Celle-ci pourra avoir lieu sous la forme d'échanges de mail via la PLACE, téléphone, visioconférence ou rencontres physiques.

A l'issue des négociations, un compte-rendu sera rédigé. Les candidats doivent remettre une nouvelle offre dans un temps imparti qui donnera lieu à une nouvelle analyse et à un nouveau classement.

Le candidat obtenant la meilleure note à son offre finale est déclaré attributaire.

Si la négociation n'a pas lieu :

Le classement initial devient le classement final et le candidat obtenant la meilleure note au regard des critères d'analyse des offres, est déclaré attributaire.

a) Les exigences de candidatures précitées à l'article 7-1-1 du présent RC ;

b) Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique :

Le marché est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **quatre jours à compter de la demande de l'administration**, des documents ci-dessous.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.**

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2021 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

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

c) Acte d'engagement –ATTRI1

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, **l'attributaire devra compléter et signer électroniquement** (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non attribution de l'accord-cadre.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.

ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal**.

Les comptables publics en charge du paiement figurent en annexe du CCAP.

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- ✓ **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Laëtitia Kortbi	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 3 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.25.45
PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptables publics	Listés en annexe au du CCAP		

1 – Recommandations liées au dépôt dématérialisé :

Conseils pratiques

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponse aux questions reçues...)

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Vous trouverez dans le lien ci-après un guide détaillé de la PLACE destiné aux entreprises (Plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Téléchargez le dossier de consultation

Connectez-vous avec votre identifiant et mot de passe. Recherchez la consultation et téléchargez le dossier. Il est conseillé de vous identifier avant de télécharger un dossier afin de pouvoir être informé de toutes les modifications.

Testez votre configuration de poste informatique

Il est conseillé avant envoi de tester la configuration de votre poste informatique en utilisant la fonctionnalité du profil acheteur afin d'identifier éventuellement des problèmes techniques.

Entraînez-vous au dépôt

Les consultations de test proposées par le profil acheteur vous permettent de vous entraîner à répondre électroniquement à une consultation de manière identique et réelle. Cela permet notamment de tester le bon fonctionnement de votre certificat électronique et le transfert lié à la réponse électronique.

Posez une question pour une consultation en cours

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Liste des questions posées

Aucun résultat trouvé

Poser une question

Les soumissionnaires potentiels sont invités à poser des questions pour des consultations en cours dans les délais indiqués dans le règlement de la consultation. Ces questions sont ensuite traitées par la PFC-SE. Il faut que l'utilisateur ait été identifié pour être alerté d'une réponse.

Définissez une politique de gestion du compte de votre entreprise

Le profil acheteur admet 1 compte par entreprise. Il est conseillé de paramétrer une adresse de messagerie générique accessible par plusieurs collaborateurs de l'entreprise afin d'éviter des difficultés (absence, changement d'équipe etc).

Vigilance à adopter face aux filtres anti-spam

Les courriels envoyés via le profil acheteur le sont depuis l'adresse électronique suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. En cas d'utilisation d'un filtre anti-spam, vous êtes invités à ajouter cette adresse dans la liste blanche de messagerie afin que les courriels envoyés depuis le profil acheteur soient réceptionnés.

Recommandations liées aux transmissions :

Format des fichiers :

- Ne pas modifier le format des fichiers transmis par l'administration
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux
- Zipper les documents pour faciliter leur dépôt et extraction
- Prévoir un délai raisonnable pour la réponse afin de ne pas engendrer un risque de dépôt hors délai

Nom des fichiers :

- Eviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) , / \ ° : * ? □ < >
- Privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Lisibilité :

- Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'administration, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

2 – Signature électronique

La signature électronique est obligatoire pour les marchés passés avec la PFC-Sud Est. A ce titre, le candidat doit posséder un certificat électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Il est nominatif et délivré à une personne disposant du pouvoir d'engager la société qui répond à la consultation.

La signature électronique n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre, mais elle le sera pour le candidat qui sera déclaré attributaire du marché et concernera strictement les documents suivants :

- Acte d'engagement signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- DC4 en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant.

Attention : si le candidat pressenti attributaire n'obtient pas, après régularisation, un certificat de signature électronique, alors que celui-ci figure comme une exigence dans les documents de la consultation, le marché sera attribué à l'offre qui est arrivée en seconde position.

Un certificat électronique coûte en moyenne entre 70 et 130 euros et s'obtient dans un délai de 15 jours à un mois environ.

→ **1^{er} cas : Obtention d'un certificat de signature électronique émis par une autorité de certification « reconnue de confiance » :**

Le candidat est informé des autorités de certification délivrant le certificat électronique dans le lien ci-après : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, chaque membre du groupement et sous-traitant utilise son propre certificat.

La PFC-SUD EST conseille les candidats d'acquérir un certificat électronique auprès d'une des autorités présentes dans le lien précédent, reconnues comme prestataires de services de confiance par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). Ainsi, le candidat n'aura aucun justificatif supplémentaire à fournir sur le certificat de signature utilisé.

→ **2^{ème} cas : obtention d'un certificat de signature électronique émis par une autorité non référencée dans la liste de confiance :**

Le candidat peut obtenir un certificat électronique auprès d'une autre autorité que celles mentionnées dans le lien, mais des justificatifs supplémentaires seront demandés :

- Le candidat devra s'assurer que son certificat est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique. Le candidat fournit également, à titre gracieux, tous les éléments techniques permettant à la PFC SUD EST de s'assurer de la validité technique du certificat utilisé.

Lorsque le candidat utilise un certificat de signature émis par une autre autorité que celles considérées comme étant de confiance, il doit :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
- Transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce gratuitement, en indiquant le format utilisé, l'outil de signature utilisé ainsi que l'outil de vérification de signature correspondant.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Par ailleurs, le candidat est invité à utiliser l'outil de signature PADES intégré dans les logiciels de génération de document en pdf. Un mode opératoire pourra être fourni au candidat pressenti attributaire.