



MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST (RENNES)

Quartier Foch - BP 22
35 998 RENNES CEDEX 9

Objet de la consultation :

**Modules de formation en langue Anglaise réalisés en responsive design,
au profit des mécaniciens aéronautiques de l'Armée de l'Air et de
l'Espace (AAE)**

Règlement de la consultation

**L'offre de chaque candidat doit être déposée au plus tard
aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'État (« PLACE »)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 - Procédure de passation	3
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	3
3.3 - Allotissement – lieux d’exécution.....	3
3.3.1 - Allotissement.....	3
3.3.2 - Lieu d’exécution.....	3
3.4 - Forme du marché public.....	3
3.5 - Durée du marché public	4
3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.7 - Variantes	4
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 - Contenu des documents de la consultation	4
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation.....	4
4.4 - Questions – Réponses	5
ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....	5
5.1 - Exclusions	5
5.2 - Exclusions en cas de groupement d’opérateurs économiques et de sous-traitance	5
5.3 - Présentation et contenu des candidatures	5
5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié	5
5.3.2 - Candidature « hors DUME »	5
5.4 - Examen des candidatures	6
5.5 - Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques	6
5.6 - Précisions sur la sous-traitance	6
5.6.1 - Candidature sous forme DUME	6
5.6.2 - Candidature hors DUME.....	6
ARTICLE 6 - OFFRE	7
6.1 - Présentation de l’offre.....	7
6.2 - Examen des offres.....	7
6.3 - Critères d’attribution	7
6.4 - Durée de validité des offres.....	8
6.5 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique	8
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....	8
7.1 - Documents à fournir.....	8
7.2 - Signature du marché.....	9
ARTICLE 8 - LANGUE.....	9
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX	9
ANNEXE 1 : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	10
ANNEXE 2 : COORDONNÉES DES DIFFÉRENTS CORRESPONDANTS AUPRÈS DESQUELS DES INFORMATIONS PARTICULIÈRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES	12
ANNEXE 3 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES	13

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST (RENNES)
Division Achats publics - Bureau Fournitures et Prestations
Quartier Foch – BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

La Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC-O) (RENNES) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché public ;
- résiliation du marché public ;
- modification du marché public ;
- suivi administratif du marché ;
- règlement amiable.

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

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché public a pour objet le développement d'une solution de formation digitale en langue anglaise au profit de ses mécaniciens aéronautiques.

Poste 1	Production et livraison d'une solution de formation intégrant 3 modules (<i>onglet lexical ; parcours de formation mécanicien aéronautique ; parcours de formation "préparation opérationnelle"</i>) pour 5 flottes de l'AAE (A400M, A330 MRTT, C130J, AWACS, drone MALE REAPER).
Poste 2	2.1 Création et livraison d'un nouveau module pour l'onglet lexical liée à l'ajout d'une nouvelle flotte .
	2.2 Création et livraison d'une nouvelle batterie d'exercices pour le parcours de formation mécanicien aéronautique.

La prestation prendra la forme de modules de formation en langue anglaise, conçues en responsive design, permettant ainsi d'offrir aux mécaniciens un outil lexical et formatif en langue anglaise accessible au sein de leur environnement de travail (France et pays étrangers).

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières en 2ème partie du CCP.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Code CPV	79900000-3	Services divers aux entreprises et services connexes
----------	------------	--

3.3 - Allotissement – lieux d'exécution

3.3.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.3.2 - Lieu d'exécution

Les modules seront intégrés par le bureau digitalisation de la formation et des systèmes numériques de la DRHAAE au portail de services Smartschool, aujourd'hui disponible au sein de l'armée de l'Air et de l'Espace.

3.4 - Forme du marché public

Le marché est un marché composite.

- Un marché ordinaire pour le **poste 1**, partie forfaitaire ;
- Un accord-cadre à bon de commande pour les prestations prévues au **poste 2**.

3.5 - Durée du marché public

Le marché est passé pour une durée de 48 mois fermes.

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des Armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par les services coordonnés et adressé au Directeur départemental des finances publiques correspondant qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Une avance peut être versée au titulaire selon les règles relatives aux avances fixées aux articles L.2191-3, R. 2191-3 à R. 2191-6 du code de la commande publique.

Le versement d'acomptes est prévu dans le cadre de l'exécution des prestations de développement de la solution prévue au poste 1.

3.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

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 annexes :
 - Annexe 1 : modalités de signature électronique ;
 - Annexe 2 : coordonnées des différents correspondants ;
 - Annexe 3 : questionnaire aux fournisseurs non soumissionnaires.
- le cahier des clauses administratives (CCP) et ses annexes ;
 - Annexe 1 : Vérification et présentation de l'avancée des travaux – (Service fait suite réunion COPIL) ;
 - Annexe 2 : Admission et déploiement de la solution finale – (Service fait).
- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Annexe financière ;
 - Annexe 2 : Mémoire technique (plan imposé par l'administration) ;
- Les formulaires d'engagement DC1 et DC2.

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>.

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 modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et 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 candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.4 - Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 - Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) ou L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

5.3 - Présentation et contenu des candidatures

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, ou « hors DUME ».

5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié

Les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME simplifié en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le DUME simplifié doit être signé par la personne habilitée à engager l'opérateur économique.

Le DUME généré automatiquement au format .xml est à télécharger sur la PLACE puis à renseigner à l'aide de l'outil en ligne disponible ici :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique/repondre>

5.3.2 - Candidature « hors DUME »

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME peut utiliser les formulaires DC1 et DC2.

En tout état de cause, les documents et renseignements à produire sont :

- Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - Inscription à un registre professionnel

- Au titre de la capacité économique et financière :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles.

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :
 - Une liste des principales livraisons ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.4 - Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour l'exécution du marché, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

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

5.6 - Précisions sur la sous-traitance

5.6.1 - Candidature sous forme DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME simplifié et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME simplifié et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.6.2 - Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles,

techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

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

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses deux annexes (n°1 annexe financière et annexe n°2 mémoire technique);
- L'échantillon : le candidat doit fournir au titre de son offre tout ou partie d'une solution déjà réalisée se rapprochant de l'objet du marché. Cet échantillon peut être transmis en visuel papier et/ou un lien de connexion et doit être mentionné dans le mémoire technique du candidat, **Cf. Annexe 2 de l'ATTRI.**

L'absence de l'un des documents est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

6.2 - Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut inviter les candidats 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 candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 - Critères d'attribution

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté **l'offre finale économiquement la plus avantageuse**, appréciée selon les critères pondérés suivants :

Critère	Sous-critères	Pondération
Technique 60 %	Conception et contenu du projet <i>(compréhension du projet, ingénierie pédagogique, qualité des parcours de formation proposés, échantillon...)</i>	40 %
	Fonctionnalités <i>(Simplicité d'accès, richesse des fonctionnalités, ergonomie)</i>	10 %
	Moyens humains <i>(pertinence et qualité de l'équipe proposée : composition, expérience, CV...)</i>	10 %
Prix 40%	Prix global forfaitaire	30 %
	Somme des prix unitaire du poste 2	10 %

Notation du critère « Technique » :

Le critère « Technique » sera noté sur la **base du mémoire technique**, qui doit être suffisamment détaillé pour permettre à l'acheteur d'appréhender les sous critères énoncés dans celui-ci.,

NB : Le mémoire technique devra impérativement respecter le plan imposé par l'administration (annexe 2 à l'acte d'engagement). Un non-respect du plan sera susceptible d'entraîner un retrait de points sur la note finale du critère.

Notation du critère « Prix »

Les offres financières des soumissionnaires seront notées sur la base des prix TTC inscrits à l'annexe financière à l'acte d'engagement, selon les modalités suivantes :

L'offre la moins-disante de chacun des sous-critères obtient la note maximale ;

La note des autres soumissionnaires est déterminée comme suit :

(Prix TTC du moins disant / Prix TTC du candidat noté) x poids du sous-critère

La note de chaque soumissionnaire pour le critère « Prix » est obtenue par l'addition des notes obtenues pour chacun des sous-critères.

6.4 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise de la dernière offre.

6.5 - 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>.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 1.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 - Documents à fournir

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

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir 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 établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- 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 ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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

7.2 - Signature du marché

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. 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.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation (annexe 3).

À défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le candidat 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 candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 8 - LANGUE

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

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

ARTICLE 9 - 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 Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ANNEXE 1 : Modalités de signature électronique

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

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

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.
** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1er cas :

Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf.

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

2ème cas :

Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.
La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 :

Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

ANNEXE 2 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC O / DIVISION ACHATS PUBLICS	À l'attention de : Bureau Fournitures et Prestations
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intra.def.gouv.fr	

2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Dénomination : PFC O / DIVISION ACHATS PUBLICS	À l'attention de : Interlocuteur PME-PMI : Mme De Monti Sophie
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : sophie.de-monti-de-reze@intra.def.gouv.fr	Site internet : www.defense.gouv.fr/pme-pmi

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : PFC O / DIVISION FINANCES	À l'attention de : Section Fournitures et Maintenance
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-o-bfin-fm.referent.fct@intra.def.gouv.fr	

4. Coordonnées du comptable public en charge du dossier :

Dénomination : Directeur départemental des finances publiques du Finistère	À l'attention de : Service dépenses militaires et règlements
Adresse : 4 SQUARE MARC SANGNIER CS 92839	Code postal : 29228
Localité/ville : BREST CEDEX	Pays : FRANCE
Téléphone : 02.98 80 55 55	Site internet : www.finances.gouv.fr
Courriel : ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr	



QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC O et dans un souci de référencement de nos fournisseurs, il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner par courriel : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2023_001458 - Modules de formation en langue Anglaise réalisés en responsive design, au profit des mécaniciens aéronautiques de l'Armée de l'Air et de l'Espace (AAE)

Ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

D'un service ne correspondant pas à notre offre,

D'un calendrier déjà rempli,

Des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....
.....
.....

Des contraintes techniques (à préciser) :

.....
.....
.....

Des contraintes administratives (à préciser) :

.....
.....
.....

Du délai de réponse trop court

De difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution...) (à préciser) :

.....
.....

Je souhaite être consulté à l'avenir pour ce type de marché.

Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marchés.