



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acquisition, livraison, installation et mise en service de quatre (4) platines de simulation « Alimentation Sans Interruption » (ASI) au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) de St Mandrier-sur-Mer.

DATE et HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

28/11/2024 à 10h00

Numéro de consultation : DAF_2024_001614

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier, veuillez-vous adresser à la PFC Sud uniquement via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

A titre d'information, est également joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sur le portail « PLACE », le flyer « Label UAF ».

Table des matières

Article 1 -	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1	Procédure de passation	4
3.2	Allotissement.....	4
3.3	Forme du marché.....	4
3.4	Montant du marché.....	4
3.5	Durée du marché	4
3.6	Lieux de livraison	5
3.7	Variantes	5
3.8	Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.9	Clauses environnementales	5
3.10	Clauses sociales	5
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1	Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3	Modification des documents de la consultation	5
4.4	Questions - Réponses	6
4.5	Visites sur site.....	6
Article 5 -	CANDIDATURE	6
5.1	Interdictions de soumissionner	6
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupements d'opérateurs économiques	6
5.3	Conditions de participation	6
5.4	Contenu de la candidature	7
5.5	Examen des candidatures	9
Article 6 -	OFFRE	9
6.1	Contenu de l'offre	9
6.2	Examen des offres	10
6.3	Durée de validité des offres.....	11
Article 7 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
7.1	Date et heure de réception des plis	11
7.2	Conditions de transmission des plis	11
Article 8 -	ATTRIBUTION DU MARCHE	13
8.1	Pièces à produire pour l'attribution du marché public	13
8.2	Transmission des justificatifs et moyens de preuve	14
8.3	Mise au point.....	15
8.4	Signature du marché.....	15

Article 9 - LANGUE 15
Article 10 - CONTENTIEUX 15
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE..... 15
Article 12 - ANNEXES 16
Article 13 - PIECE-JOINTE..... 16

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère des armées
Service du Commissariat des Armées
Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud)
Division achats publics
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Acquisition, livraison, installation et mise en service de quatre (4) platines de simulation « Alimentation Sans Interruption » (ASI) au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) de St Mandrier-sur-Mer.

Le marché public est un marché de fournitures.

CPV : 34152000-7 – Simulateurs de formation.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La présente consultation donne lieu à la passation d'un appel d'offre ouvert conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à 2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

3.2 Allotissement

La procédure n'est pas allotie en raison de l'homogénéité des prestations.

3.3 Forme du marché

La procédure donne lieu à la conclusion d'un marché public unique. Le marché comporte trois (3) postes :

- poste 1 : Acquisition, livraison, installation et mise en service de quatre (4) platines de simulation ASI ;
- poste 2 : Formation ;
- poste 3 : Assistance téléphonique.

3.4 Montant du marché

Le montant total estimé du marché est de 116 666.67 € HT.
Le montant estimé n'engage en rien l'administration.

3.5 Durée du marché

La durée du marché est celle qui comprend tous les délais afférents aux prestations objet du marché. La durée du marché court à compter de la date de notification ou de la date indiquée lors de la notification et prend fin après les dernières formalités administratives d'admission et de paiement. Les délais du marché sont définis à l'article 8.3 du CCAP.

Le marché n'est pas reconductible.

3.6 Lieux de livraison

La livraison est effectuée par les soins du titulaire, à ses frais et sous sa responsabilité, à l'adresse indiquée à l'article 8.2.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'administration se réserve le droit de refuser toute demande de livraison partielle.

La livraison des fournitures et l'exécution des prestations sont réalisables les jours ouvrés du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 – hors jours fériés ou chômés.

Le responsable du Pôle Écoles Méditerranée devra être contacté avec un préavis de dix (10) jours ouvrables, afin de convenir de la date de livraison et formation et de communiquer au titulaire les modalités d'accès au site pour le personnel effectuant la livraison, la manutention et la formation.

3.7 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le marché prévoit dans ses conditions d'exécution des éléments à caractère environnemental (cf. article 8.7 du CCAP).

3.10 Clauses sociales

Dans le cadre de sa politique d'achats responsables, le marché comporte dans son article 8.6 du CCAP une clause sociale relative à l'insertion sociale du Blessé.

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 règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- l'annexe financière et de délais à l'acte d'engagement ;

L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) n'est pas joint à la présente consultation. Il est transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire du marché.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), selon les modalités définies en page 1 du présent document.

4.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

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

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du CCP.

4.4 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des six (6) jours avant la date limite de réception, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du CCP.

4.5 Visites sur site

Néant.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas d'interdiction de soumissionner laissée à l'appréciation de l'acheteur (articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP), l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En cours de procédure, si un soumissionnaire se trouve en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe l'acheteur, sans délai.

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du CCP, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupements d'opérateurs économiques

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

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

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

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

5.4 Contenu de la candidature

Les candidats qui se présentent en groupement d'entreprises doivent respecter les exigences du dossier de candidature classique.

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Soit sous la forme d'une candidature standard en utilisant les formulaires DC1 (annexe 2 du présent RC) et DC2 (annexe 3 du présent RC).
- Soit sous la forme du Document Unique de Marché Européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE.

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 les capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.4.1 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats qui ne souhaitent pas utiliser le DUME peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dûment complétés pour justifier de leurs aptitudes et capacités.

Les capacités financière, technique et professionnelle doivent être complétées en indiquant :

- le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles ;
- la liste des références significatives des prestations objet du marché public (ou similaire) réalisés au cours des 3 dernières années.
- les effectifs moyens annuels du candidat ;
- la liste des moyens techniques et humains.

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

- un document mentionnant le Numéro Unique d'Identification (NUI) du candidat ; le NUI est délivré par l'INSEE (l'équivalent du numéro SIREN).
- Une attestation d'assurance

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

Les candidats qui ne souhaitent pas utiliser les formulaires DC1 et DC2 peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/> ou <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl>.

Les candidats présentent leur candidature en renseignant le formulaire DUME avec les critères de la candidature relatifs à :

- l'aptitude à exercer l'activité professionnelle : indiquer le Numéro Unique d'Identification (NUI) INSEE (l'équivalent du numéro SIREN) ;
- la capacité économique et financière : le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles clos ;
 - la liste des références significatives des prestations objet du marché public (ou similaire) réalisés au cours des 3 dernières années.
 - et les effectifs moyens annuels du candidat ;
 - la liste des moyens techniques et humains.
 - Une attestation d'assurance.

5.4.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre celles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

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

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature avec les formulaires DC1 (annexe 2) et DC2 (annexe 3), le mandataire désigné du groupement renseigne un seul DC1 faisant apparaître chacun des membres du groupement mais chaque membre du groupement doit fournir un DC2 complété.

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de présentation sous la forme d'un groupement, la composition du groupement pourra éventuellement être modifiée conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du CCP.

5.4.4 Précisions concernant la sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Seuls les postes 2 et 3 peuvent être sous-traités.

5.4.4.1 Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.4.4.2 Présentation d'un sous-traitant

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder à la commande publique. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5 Examen des candidatures

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché public sont éliminées.

Article 6 - OFFRE

6.1 Contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'annexe financière et de délais à l'acte d'engagement (PJ 1 au présent RC) dûment complétée, datée, signée, revêtue du cachet de la société et transmis au format PDF et EXCEL.
- Une décomposition des prix de chaque poste doit être fourni par les candidats (matériels, services) (PJ 2 au présent RC) ;
- un mémoire technique répondant au besoin décrit au CCTP ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- une fiche technique des produits proposés.

Clause d'insertion sociale du Blessé :

La personne publique propose la mise en œuvre de stages d'insertion au profit de militaire(s) blessé(s) suivant la politique de reconversion organisée par l'agence « défense mobilité » présentée en annexe 5 du présent RC.

Le candidat qui s'engage à proposer un ou plusieurs stages avec un minimum de 1 mois ou 120 heures de stage « insertion sociale » joint à son offre l'annexe 6 au RC « proposition de stage » entièrement renseignée.

6.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur se laisse la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.
Les offres non conformes techniquement sont considérés comme irrégulières.

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 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.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les offres sont appréciées en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Critère n°1 : prix 70 % ;
Critère n°2 : délai 30 %.

6.2.2 Méthode de notation des offres

Chaque offre est notée de 0 à 10, 10 étant la meilleure note.

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée en fonction des critères définis ci-dessus et pondérés ci-après :

→ Le critère (P) « prix » (coefficient de pondération de 0.70)

Le critère (P) « prix » est évalué selon le montant total TTC des 3 postes indiqué à l'annexe financière et de délais.

L'offre la moins disante se voit attribuer la meilleure note soit 10 sur 10, puis sera appliquée la formule suivante :

Note (P) = 10 x (P offre la plus basse / P offre analysée)

Dans laquelle :

P offre la moins disante = montant total en euros TTC des 3 postes de l'offre la moins disante ;

P offre analysée = montant total en euros TTC des 3 postes de l'offre analysée.

A cette note sera appliqué le coefficient de pondération correspondant.

→ Le critère (D) « délais » (coefficient de pondération de 0.30)

Le critère délai est évalué sur la durée du poste 1 proposée à l'annexe financière et de délais en jours calendaires.

Le délai le plus court se voit attribuer la note de 10, puis dégressivement sera appliquée la formule suivante :

Note (D) = 10 x (D Délai Meil / D Délai analysé)

Dans laquelle :

D délai meil = délai le plus court ;

D délai analysé = délai de l'offre analysée.

A cette note sera appliqué le coefficient de pondération correspondant.

➔ Détermination de la meilleure offre

La note globale est obtenue en appliquant les coefficients de pondération de chaque critère comme suit :

Note globale (sur 10) = (P x 0,70) + (D x 0,30)

L'offre retenue est celle qui a obtenu la note globale la plus élevée en application des critères indiqués ci-dessus et correspond à l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note au critère prix (P) est classée première.

6.3 Duréé de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus, au plus tard, aux date et heure limites mentionnées en page 1 du présent RC. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et les "copies de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel n'est accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr, un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment ceux depuis l'adresse, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire est incité à faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

L'acheteur n'autorise pas la transmission d'une copie de sauvegarde dématérialisée.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- 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 ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du CCP. 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.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Rappel : aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux de l'administration et aux portes d'accès de la base navale de Toulon) ne sera accepté.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent RC.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-3 et suivants du CCP.

8.1 Pièces à produire pour l'attribution du marché public

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit, dans le délai fixé dans le courrier ou mail PLACE l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ou bien, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques).
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 en annexe 4 du présent RC ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, accompagnée des renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) ;
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.

Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du CCP, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence

de cas d'exclusion.

- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail

b) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;

c) Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

Dans le cadre du contexte de la crise en Ukraine, il est également demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de fournir l'attestation sur l'honneur dûment complétée et signée figurant à l'annexe 1 du présent RC.

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, l'acheteur écarte définitivement son offre et le soumissionnaire est éliminé.

Le soumissionnaire, dont l'offre a été classée immédiatement après, est alors sollicité. Ce soumissionnaire est soumis aux mêmes obligations réglementaires.

Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

8.2 Transmission des justificatifs et moyens de preuve

Les documents justificatifs ainsi que les moyens de preuve, (y compris ceux relatifs aux motifs d'exclusion) ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- depuis un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

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.

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

8.4 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement ou manuscrit par l'attributaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

Si la signature électronique est utilisée, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 11 « Modalités de la signature électronique » ci-après.

Article 9 - LANGUE

L'ensemble des documents transmis par le titulaire doit être rédigé en langue française, ou à défaut, être accompagné d'une traduction à ses frais en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulon.

5, rue Racine

BP 40510

83000 TOULON

Tél : 04 94 42 79 30

Fax : 04 94 42 79 89

E-mail : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

Premier cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles sur :

- le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

Deuxième cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité «RGS») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12 - ANNEXES

Annexe 1 – Attestation sur l'honneur RUSSIE

Annexe 2 – DC1

Annexe 3 – DC2

Annexe 4 – DC4

Annexe 5 – Présentation défense mobilité

Annexe 6 – Proposition de stage

Article 13 - PIECE-JOINTE

PJ 1 : Annexe financière et de délais

PJ 2 : Décomposition des prix