|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Direction des Opérations,  du Maintien en condition  opérationnelle et du  Numérique  Service des achats d’armement | |  | |  | |
|  | **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**  PROCÉDURE ADAPTÉE  suivant les dispositions des articles L2323-1, R2323-1 et R2323-4[[1]](#footnote-2) et R.2362-1 à R.2362-6, R.2362-7 et R.2362-8, du Code de la Commande Publique (CCP).  PROJET D’ACCORD-CADRE n° 2024 83 009101 | |  |
| **Objet de la consultation : Conception, fourniture et soutien de batteries autonomes ondulées**  **Référence des avis d’appel public à la concurrence :**  PLACE (plate-forme des achats de l’Etat) accessible à l’adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) | | | | | |
| **Date limite de réception des demandes de précisions :** 5 jours avant la date de remise des plis éventuellement recalée. | | | | | |
| **Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique :** 5 jours avant la date de remise des plis éventuellement recalée. | | | | | |
| **Date limite de réception des plis (offre initiale) : 13/11/2024 à 10h00** | | | | | |

**SOMMAIRE**

[ARTICLE LIMINAIRE 4](#_Toc180598521)

[1. OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION 4](#_Toc180598522)

[2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4](#_Toc180598523)

[3. CARACTERISTIQUES DU PROJET DE MARCHE 5](#_Toc180598524)

[3.1 Structure de l’accord-cadre 5](#_Toc180598525)

[3.2 Durée de validité de l’accord cadre 5](#_Toc180598526)

[3.3 Lieu de livraison des fournitures / d’exécution des prestations de services 5](#_Toc180598527)

[3.4 CCAG/CAC applicable 5](#_Toc180598528)

[3.5 Unité monétaire 5](#_Toc180598529)

[3.6 Date d’établissement des prix 5](#_Toc180598530)

[4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 5](#_Toc180598531)

[4.1 Allotissement 5](#_Toc180598532)

[4.2 Visite des lieux 5](#_Toc180598533)

[4.3 Demandes de précisions - modifications de détail 5](#_Toc180598534)

[5. CONDITIONS CONTRACTUELLES 6](#_Toc180598535)

[5.1. Délai de validité des offres 6](#_Toc180598536)

[5.2 Langue 6](#_Toc180598537)

[5.3 Propriété intellectuelle 7](#_Toc180598538)

[5.4 Protection des données à caractère personnel 7](#_Toc180598539)

[6. PROTECTION DU SECRET 8](#_Toc180598540)

[7. CONTENU ET MODALITÉS D’APPRÉCIATION DES PLIS 8](#_Toc180598541)

[8. CARACTERISTIQUES DES OFFRES 9](#_Toc180598542)

[9. CONTENU ET APPRECIATION DE LA CANDIDATURE 10](#_Toc180598543)

[**9.1** **Contenu de la candidature** 10](#_Toc180598544)

[9.2 Appréciation de la candidature 11](#_Toc180598545)

[9.3 Contenu des offres 11](#_Toc180598546)

[10. MODALITES D’APPRECIATION DES OFFRES 12](#_Toc180598547)

[10.1 Recevabilité 12](#_Toc180598548)

[10.2 Conduite des négociations 12](#_Toc180598549)

[10.3 Appréciation des meilleures et dernières offres - Motifs d’élimination 13](#_Toc180598550)

[**10.4** **Appréciation des meilleures et dernières offres** 13](#_Toc180598551)

[10.4.1 Critères de sélection des offres 13](#_Toc180598552)

[10.4.2 Méthode d'évaluation des offres 14](#_Toc180598553)

[11. CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE/ATTRIBUTION DU MARCHE 14](#_Toc180598554)

[ANNEXE 1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 15](#_Toc180598555)

[ANNEXE 2 MATRICE DE CONFORMITE ET D’ENGAGEMENT DE L’OFFRE 21](#_Toc180598556)

[ANNEXE 3 TABLEAU DE DECOMPOSITION DETAILLEE DES PRIX 22](#_Toc180598557)

[ANNEXE 4 DECLARATION SUR L’HONNEUR 23](#_Toc180598558)

[ANNEXE 5 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE 24](#_Toc180598559)

[ANNEXE 6 PROCEDURES DE RECOURS 26](#_Toc180598560)

**GLOSSAIRE**

|  |  |
| --- | --- |
| AAPC : | Avis d'appel public à la concurrence |
| AE : | 1. Acte d’engagement |
| ASM   : | Autorité signataire de Marché |
| CAC Armement : | Cahier des clauses administratives communes « armement » |
| CCTP  : | Cahier des clauses techniques particulières |
| DGA :  MAPA  : | Direction générale de l’armement  Marché à procédure adaptée |
| PLACE  : | Plate-forme des achats de l’État |
| RC : | Règlement de la consultation |
| S2A  : | Service des achats d’armement |

# ****ARTICLE LIMINAIRE****

L’autorité habilitée à signer le marché public au nom et pour le compte de l’État est le chef du service des achats d’armement (DGA/DOMN/S2A), l’un de ses adjoints, l’une de ses ASM ou l’un de ses délégataires.

L’entité en charge de l’achat est :

**MINISTERE DES ARMEES**

**Direction générale de l’armement**

**Direction des opérations, du MCO et du numérique**

**Service des achats d’armement**

**Division Achats Sud-Est / Site Toulon**

Le soumissionnaire consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

La présente consultation n’engage pas l’État à notifier le marché public correspondant.

# OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit :

* Le contenu du dossier de consultation des entreprises,
* L’organisation de la consultation,
* Les caractéristiques et le contenu des offres,
* Les modalités de remise des offres,
* Les modalités d’appréciation des offres.

# CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent règlement de la consultation et de ses 6 annexes :

Annexe 1 : modalités de transmission des plis,

Annexe 2 : matrice de conformité et d’engagement de l’offre,

Annexe 3 : tableau de décomposition des prix,

Annexe 4 : déclaration sur l’honneur,

[Annexe 5 : documents à fournir par l’attributaire](#_Toc180071543)

[Annexe 6 : procédures de recours](#_Toc180071544)

- du projet de cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant acte d’engagement et de ses 5 annexes,

- du projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et de son annexe.

Ces documents sont la propriété de l’État. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d’autres fins que l’élaboration d’une réponse à la procédure de passation du marché.

# CARACTERISTIQUES DU PROJET DE MARCHE

## Structure de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre composite est mono-attributaire qui comprend :

* Une partie 1 pour les besoins définis, qui comprend un poste 1 (ferme et exécutoire à la notification de l’accord-cadre) et un poste 2 (exécuté par bon de commande).
* Une partie 2 pour les besoins non définis, exécutée par marchés subséquents.

## Durée de validité de l’accord cadre

La durée de validité de l’accord-cadre, pendant laquelle peuvent notifiés des bons de commandes et être conclus des marchés subséquents au titre de la part à marchés subséquents, est de 3 ans (36 mois) à compter de sa date de notification.

## Lieu de livraison des fournitures / d’exécution des prestations de services

Le lieu de livraison/d’exécution des prestations est défini au §4.1 du CCTP.

## CCAG/CAC applicable

Le présent marché est soumis, pour son exécution, au CAC Armement version n°3 du 14 janvier 2022.

## Unité monétaire

Les prix sont exprimés en Euros.

## Date d’établissement des prix

Les prix seront établis aux conditions économiques figurant en article 3.02 du CCAP. Ces conditions économiques restent valables tout au long de la consultation y compris pour la remise de la meilleure et dernière offre.

# ORGANISATION DE LA CONSULTATION

## Allotissement

Le marché est constitué d’un lot unique.

## Visite des lieux

Sans objet.

## Demandes de précisions - modifications de détail

* + 1. Demandes de précision par les soumissionnaires

Les demandes de précisions qui pourraient avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir au correspondant identifié ci-dessous sous forme écrite ou via la PLACE (cf annexe 1), **au plus tard *5* jours *ouvrés* avant la date limite de réception des plis** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Correspondant | | |
| Entité en charge de l’achat :  DGA/DOMN/S2A Division achat Sud-Est/ Toulon | |  |
| Adresse :  Avenue de la tour royale – BP40915 | | Courrier électronique :  PLACE |
| Code postal :83050 | Ville : Toulon |  |

Les questions et les réponses de l’acheteur, si elles intéressent l’ensemble des candidats, seront portées à leur connaissance via PLACE. Les candidats souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s’être identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

Pour les questions transmises hors délai, l’acheteur ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s’en prévaloir pour faire repousser les délais de réception des plis.

* + 1. Modification de détail du dossier de consultation par la personne publique

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation avant la date limite indiquée sur la page de garde du présent document. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la réception des offres est reportée, les dates mentionnées en page de garde seront reportées d’autant.

# CONDITIONS CONTRACTUELLES

# Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera de 6 mois calendaires à compter de la date fixée pour la réception de chacune des offres.

## 5.2 Langue

L’ensemble des documents (à l’exception des notices techniques) devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu’ils soient accompagnés d’une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seul foi.

## 5.3 Propriété intellectuelle

Pour l’application des dispositions de l'article 81.1 du CAC Armement**,** la période précontractuelle court à compter de la date d’envoi de la publicité.

Il est porté à l’attention des soumissionnaires que le projet d’AE/CCAP comporte un article relatif à la propriété intellectuelle.

Si le soumissionnaire prévoit de recourir à des informations techniques préexistantes, à livrer, qui ne résultent d’aucun marché antérieur avec la DGA et sur lesquelles il peut effectivement réserver ses droits, il fournira :

* Pour chaque information technique non protégée par un brevet :
  + un énoncé des caractéristiques techniques avec leurs effets et liens avec les performances spécifiées au CCTP ;
  + l’identification du document de savoir-faire associé (référence, page, n° de paragraphe). Une copie sera transmise à la personne publique à sa demande.
* Pour chaque information technique protégée d’un brevet :
  + un énoncé des caractéristiques techniques avec leurs effets et liens avec les performances spécifiées au CCTP ;
  + les références du brevet associé avec le lien internet vers celui-ci dans la base de l’INPI (ou de l’OEB ou de l’OMPI pour le cas de sociétés étrangères) ;
  + une justification relative à l’entretien du brevet ;
  + dans le cas d’un brevet en cours de dépôt et non encore publié, le soumissionnaire enverra le numéro de la demande de brevet.

Si le soumissionnaire ne prévoit pas l’utilisation d’informations techniques préexistantes, à livrer, protégées ou non par un brevet, celui-ci fournira un état « NÉANT ».

En complément aux éléments mentionnés ci-avant, il est demandé, en cas de groupement, la communication des règles de partage de la propriété intellectuelle.

## 5.4 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, un traitement de données à caractère personnel a lieu.

Ces données sont traitées pour la finalité de gestion des procédures d’achat en passation. Ces données sont accessibles aux personnels du service des achats d’armement en charge de la gestion contractuelle dans le strict respect de leurs attributions.

Les données sont conservées 5 ans à compter de la date de signature de l’accord-cadre. Pendant cette période, la personne publique met en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Le destinataire de la présente mention d’information la communique aux personnes concernées.

Conformément au Règlement Général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le   
25 mai 2018, les personnes concernées bénéficient d’un droit d’accès, de rectification sur leurs données ou encore de limitation du traitement. Lesdites personnes peuvent, sous réserve de la production d’un justificatif d’identité valide, exercer leurs droits en contactant le correspondant RGPD de la DGA à l’adresse suivante : [*dga.rgpd.fct@intradef.gouv.fr*](mailto:dga.rgpd.fct@intradef.gouv.fr)*.*

# PROTECTION DU SECRET

Sans objet

# CONTENU ET MODALITÉS D’APPRÉCIATION DES PLIS

La réception des plis ayant lieu en une seule phase, les candidats devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et d’offre[[2]](#footnote-3).

L’examen des candidatures s’effectuera en même temps que celui des offres. Les candidatures pourront être régularisées jusqu’à la remise de la dernière et meilleure offre ; si elles demeurent irrecevables à ce stade, la meilleure et dernière offre ne sera pas examinée.

Remarques : pour ses échanges avec les candidats, le S2A communiquera principalement via la messagerie sécurisée de la PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) par message électronique transmis à l’adresse indiquée par les candidats. Il appartient aux candidats de prendre régulièrement connaissance du contenu de leur messagerie.

Les modalités détaillées de remise des plis figurent en annexe 1.

La date et l’heure limites de réception de l’offre initiale est indiquée en page de garde. Pour les autres remises d’offres, la date et l’heure limite de réception seront précisées dans les lettres de demande d’offres qui accompagneront le Dossier de consultation des entreprises (DCE).

L’absence de remise d’offre est elle-même considérée comme une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure. Il est donc également éliminé à ce titre.

En cas de désistement, les lettres de désistement motivées devront être adressées au correspondant identifié au paragraphe 4.3.

Les offres ne devront contenir aucune donnée de type Diffusion Restreinte.

**Remise de la meilleure et dernière offre**

A l’issue de(s) négociation(s), une meilleure et dernière offre sera demandée à l’ensemble des soumissionnaires admis à négocier.

Cette demande sera accompagnée, le cas échéant, d’une version mise à jour du CCTP, du CCAP ou autre document transmis.

Pour répondre à cette demande, le soumissionnaire devra nécessairement procéder à une nouvelle remise d’offre (comportant, le cas échéant, les documents mis à jour). Ce nouvel envoi devra parvenir selon les modalités fixées à l’annexe 1 avant la date et l’heure limites fixées dans la demande de meilleure et dernière offre.

## CARACTERISTIQUES DES OFFRES

**8.1 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**8.2 Groupement d’entreprises (COTRAITANCE)**

Forme des groupements

Les opérateurs économiques consultés peuvent se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du   
groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s’engage à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Dans les deux formes de groupement, l’un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l’offre comme mandataire, représente l’ensemble des membres vis-à-vis de l’acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité :

* de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
* de membres de plusieurs groupements.

Si des candidats consultés se présentent sous la forme de groupement conjoint, le marché prévoira que **le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement** pour les obligations contractuelles de ces derniers à l’égard de l’acheteur pour l’exécution de la totalité du marché.

**8.3 Modification des groupements**

La composition du groupement peut être modifiée et il est possible d’en constituer de nouveaux entre la remise des manifestation d’intérêt (candidatures) et la remise de l’offre initiale, si tous les membres du nouveau groupement, présentés au stade des offres, ont manifestés leur intérêt pour la présente consultation et ont été autorisés à présenter une offre ou à y participer Le groupement nouvellement constitué doit respecter les exigences relatives aux capacités des candidats.

En outre, la composition du groupement peut être modifiée jusqu’à la date de signature du marché, en cas d’opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d’acquisition, ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

Le groupement pourra alors demander à l’acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, si besoin, à l'acceptation de l’acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-contractants ou entreprises liées.

L’acheteur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-contractants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.

**8.4 Sous-contractante présentant le caractère d’une sous-traitance :**

Le terme sous-traitant s’entend ici comme l’opérateur économique avec lequel le titulaire du marché conclut, aux fins de la réalisation de celui-ci, un contrat de sous-traitance au sens de la loi 75-1334 du 31/12/1975, leur déclaration est obligatoire.

Le candidat joindra à son offre financière pour chaque sous-traitant connu les éléments figurant dans la déclaration (DC4) téléchargeable sur h <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/sous-traitance> mentionnant les éléments suivants :

* le nom et dénomination sociale, le numéro SIRET ainsi que l'adresse du sous-traitant proposé ;
* la nature et le prix des prestations sous-traitées;
* les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
* Le lieu d’exécution des prestations sous-traitées ;
* les pièces justifiant les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Le candidat joindra également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Pour information, l’administration n’est pas tenue d’accepter le sous-traitant.

Notamment, sera rejeté tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d’accès, nécessaire à l’exécution de l’accord-cadre, sur un site du ministère des armées.

Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d’emprise concerné (cf. Instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l’arrêté du 09/08/2021 portant approbation de ladite instruction).

## CONTENU ET APPRECIATION DE LA CANDIDATURE

**9.1 Contenu de la candidature**

A l'appui de sa candidature, chaque candidat produit tous les renseignements et documents**ci-dessous :**

* les formulaires DC1(lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)[[3]](#footnote-4) accessibles sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/documentation-et-referentiels-pour-les-achats/modalites-de-transmission-des-plis> ;
* le cas échéant, en cas de sous-traitance
* le numéro unique d’identification de la société
* la déclaration sur l’honneur en annexe 4
* les renseignements figurant à la déclaration de sous-traitance [précisés au 8.3](file:///\\dr-dga.intradef.gouv.fr\DGA-S2A\SE\Acheteurs\GUIDICELLI%20Dominique\2%20-%20PROCEDURES%20EN%20COURS\DGA%20TN%20-%20BATTERIES\00-AURELIE\précisés%20au%208.3) supra
* le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
* la copie du jugement de votre entreprise en cas de redressement judiciaire.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de fournir les justificatifs demandés sont autorisés à apporter la preuve de leurs capacités par d’autres moyens considérés comme équivalents.

La présente procédure n’est pas ouverte aux opérateurs des pays tiers à l’Union européenne et à l’Espace économique européen.

## 9.2 Appréciation de la candidature

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés ci-dessus, en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient prises en compte celles d’autres opérateurs économiques s’il justifie de leurs capacités et apporte la preuve qu’il en dispose pour l’exécution du marché.

Après analyse du contenu des pièces à fournir au titre du dossier de candidature, l’acheteur rejettera les candidats qui n’ont pas les capacités suffisantes, ceux ne présentant pas la totalité des justificatifs demandés au titre du dossier de candidature ou étant dans un cas d’interdiction de soumissionner.

Conformément aux articles R. 2344-1 et R 2344-3 du code de la commande publique, l’acheteur pourra demander aux candidats qui n’ont pas présenté la totalité des justificatifs demandés, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié (fixé dans les demandes de compléments). L’acheteur pourra également décider de demander au candidat de compléter ou d’expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

## 9.3 Contenu des offres

A l’appui de son offre, le soumissionnaire produira les documents suivants :

**Offre financière :**

* Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d’engagement (AE/CCAP) et *ses* annexes complété(s), daté(s) et signé(s) par une personne habilitée à engager la société,
* Un tableau de décomposition des prix :

Le modèle de tableau apportant une décomposition des coûts des différentes prestations des   
principaux postes de l’accord-cadre est proposé en annexe 3 au présent RC.

Le soumissionnaire fournira ce tableau sous format .xls ou .xlsx avec conservation des formules de calcul. Ces éléments descriptifs et estimatifs détaillés n’ont pas de valeur contractuelle et ne figureront pas dans la liste des documents contractuels régissant l’accord-cadre.

* Un RIB,

L’offre financière détaillée (par sous-ensembles de prestations/fournitures) sera fournie séparément de l’offre technique. Aucune indication de montant ne devra apparaître sur les documents ou lettres n’étant pas identifiés comme partie de l’offre financière.

La proposition financière devra indiquer clairement le montant total HT et le montant TTC de l’ensemble de l’offre.

**Offre technique :**

L’offre technique sera rédigée par le soumissionnaire sur la base du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de référence et présentera tous les éléments permettant de justifier la solution technique proposée. Elle comprendra notamment les éléments suivants :

* un mémoire technique présentant les caractéristiques de l’offre sur le plan technique, et justifiant de manière précise et complète la façon dont les différentes exigences spécifiées au CCTP seront satisfaites ;
* la matrice de conformité et d’engagement (jointe en annexe 2 au présent RC) indiquant pour chaque exigence du CCTP, si elle est satisfaite et les références des paragraphes du mémoire technique justifiant la façon comment elles seront satisfaites.

# MODALITES D’APPRECIATION DES OFFRES

## 10.1 Recevabilité

L’autorité signataire du marché (ASM) ou son représentant fera procéder à l’ouverture des plis contenant les offres qui ont été reçus au plus tard à la date et l’heure limites annoncées dans les documents de la consultation. L’ouverture de ces plis n’est pas publique.

Toute offre :

* ne parvenant pas avant la date et l’heure limites imparties pour la remise des offres, éventuellement reportées ;
* non rédigée en langue française ou non accompagnée d’une traduction en français ;
* les offres jugées inappropriées, c’est-à-dire une offre sans rapport avec le marché parce qu’elle n’est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l’acheteur formulés dans les documents de la consultation ;

sera rejetée, sans évaluation ni jugement sur le fond.

## 10.2 Conduite des négociations

Conformément à l’article R.2323-4 du code de la commande publique, l’acheteur se réserve la possibilité d’attribuer le marché sur la seule base des offres initiales. Dans ce cas, les clauses suivantes liées à la meilleure et dernière offre s’appliqueront à la 1ère offre (notamment les dispositions de l’article 10.4 *infra*).

La personne publique fera procéder à l’ouverture des plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l’heure limites fixées et établira la liste des soumissionnaires admis à négocier conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l’offre, y compris les prix, les délais, et si nécessaire la structure du marché (poste, …). Les exigences minimales sont non négociables.

Si cela s’avérait nécessaire, d’autres réunions de négociations pourront être décidées par la personne publique. Les soumissionnaires seront alors informés et invités, il pourra leur être demandé des offres intermédiaires.

Les remarques, observations et questions utiles pourront être envoyées à chaque soumissionnaire retenu pour la négociation, via PLACE.

A l’issue de(s) négociation(s), une dernière et meilleure offre sera demandée à l’ensemble des candidats admis à négocier.

## 10.3 Appréciation des meilleures et dernières offres - Motifs d’élimination

A l’issue des négociations, après réception de la meilleure et dernière offre, **seront éliminées sans être classées,** les offres :

* ne comprenant pas l'ensemble des documents énumérés dans la lettre de demande de dernière et meilleure offre ;
* ne répondant pas aux spécifications techniques du cahier des clauses techniques   
  particulières (au moins une exigence non conforme au CCTP) ;
* dont l’annexe 1 de l’AE/CCAP n’est pas totalement renseignée ;
* provenant de groupements d’opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés au 8.3
* jugées anormalement basses.
* les offres jugées inacceptables c’est à dire une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu’ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure
* les offres jugées irrégulières (c’est-à-dire une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu’elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale).

Toutefois, la personne publique se réserve le droit d’utiliser la possibilité, de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses dans un délai approprié à condition que cela n’ait pas pour effet de modifier substantiellement les offres.

En l’absence de remise de meilleure et dernière offre, le soumissionnaire sera éliminé.

**10.4 Appréciation des meilleures et dernières offres**

10.4.1 Critères de sélection des offres

Les offres qui ne seront pas éliminées au sens du §10 *supra* seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| Critère | Pondération |
| Critère « prix » | 80% |
| Critère « délai » | 20% |

10.4.2 Méthode d'évaluation des offres

**Critère prix :**

Concernant le critère prix, l’offre sera évaluée sur la somme des postes 1 et 2 de l’annexe financière.

Le candidat le moins disant obtiendra la note de 20, les autres offres obtiendront une note proportionnelle à l’écart relatif constaté avec la meilleure note selon la formule suivante :

Np : 20 x (montant de l’offre la moins disante / montant de l’offre étudiée)

**Critère délai :**

Concernant le critère délai, l’offre sera évaluée sur la base du cumul des délais en semaine des postes 1 et 2.

Le candidat qui proposera des délais (en semaine) les plus courts obtiendra la note de 20, les autres obtiendront une note proportionnelle à l’écart relatif constaté avec la meilleure note selon la formule suivante :

Nd : 20 x (délais minimum /délais de l’offre étudiée]

**Note finale :**

La note globale sera, en fonction des critères énoncés ci-dessus et de leur pondération, calculée comme suit :

**Note finale : 80 % note prix (Np) + 20% note délai (Nd)**

# CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE/ATTRIBUTION DU MARCHE

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant. L’offre la mieux classée constitue l’offre économiquement la plus avantageuse. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté cette offre sous réserve que les éléments liés à sa candidature respectent les conditions annoncées supra) à la condition de fournir les pièces figurant en annexe 4 [[4]](#footnote-5) :

En outre, les documents constituant le marché public devront être signés par une personne habilitée à représenter le soumissionnaire.

S’il ne satisfait pas à ces obligations, l’acheteur écartera définitivement l’offre de ce soumissionnaire qui sera éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera alors sollicité par l’ASM. Ce soumissionnaire sera soumis aux mêmes obligations. Cette procédure pourra être reproduite tant qu’il subsiste des offres classées.

L’attributaire est responsable de ses sous-contractants : il doit vérifier qu’ils ne sont pas dans un cas d’interdiction de soumissionner, tant avant la notification du marché que pendant l’exécution, notamment via les documents cités à l’annexe 4.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l’acheteur de déclarer la procédure sans suite ; dans ce cas, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

# ANNEXE 1 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Dans le cadre de la présente consultation, les offres sont obligatoirement dématérialisées et transmises par voie électronique, via la plate-forme des achats de l’État (PLACE).

**1. Généralités sur la transmission des PLIS**

Les plis sont transmis en une seule fois par voie dématérialisée. Si plusieurs offres sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la réception des plis

**Dépôt d’un pli en groupement**

En cas de signature demandée par l’acheteur, si le pli est déposé par un groupement, l’acte d’engagement valant CCAP devra être signé par chacun des membres du groupement (si le mandataire n’est pas habilité à signer).

**2. Transmission des plis par voie DEMATERIALISEE**

Le dépôt des plis par voie électronique s’effectue sur la plate-forme des achats de l’État (PLACE), accessible à l’adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou depuis les portails [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr) ou <https://armement.defense.gouv.fr> .

**Attention, l’acheteur se réserve la possibilité de matérialiser le marché, bien que les plis aient été reçus électroniquement.**

**Modalités de transmission des plis par voie électronique via PLACE**

Les opérateurs économiques désirant transmettre leur pli par voie électronique devront :

Se procurer un certificat numérique, conforme aux dispositions de l’arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

S’identifier (ce qui nécessite de s’inscrire au préalable sur le site de PLACE), soit en indiquant, lors du dépôt, leur raison sociale ainsi que le nom, prénom, et adresse électronique de la personne physique en charge du dossier.

Les sociétés intéressées pour s’inscrire sur le SI PORTAIL doivent avoir préalablement fait la demande de parution dans les listes de diffusion publique « Sirene » en adressant leur demande par lettre au directeur général de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques, Timbre E230,  88 avenue Verdier - CS 70058 - 92541 Montrouge Cedex ou en adressant un courriel à [sirene-diffusion-publique@insee.fr](mailto:sirene-diffusion-publique@insee.fr) (en joignant les documents scannés suivant : lettre de demande de mise en diffusion publique et une copie recto-verso de la carte d'identité).

Lorsque l’opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

ATTENTION : Le délai nécessaire au dépôt sur PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers (100 Mo maximum). Il appartient au soumissionnaire de débuter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l’heure limite de réception des plis. Par dépôt effectif, il est notamment entendu réception du dernier « octet »**.**

**Aucun pli électronique reçu après la date et l’heure limites de dépôt ne sera admis.**

Par ailleurs, si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire sous forme dématérialisée dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace les précédents envois.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' est accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

**2.2 Précisions sur la signature électronique**

Par application de [l’arrêté susvisé](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026106275&dateTexte=&categorieLien=id), le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

* au certificat de signature du signataire ;
* à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[[5]](#footnote-6) conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés.

**Il est rappelé aux soumissionnaires que la signature électronique doit être apposée directement sur chacun des fichiers nécessitant une signature.**

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**.**

***2.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire***

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).

Les certificats de type RGS 2 ou 3 étoiles ou équivalent en cours de validité sont recevables jusqu’à expiration.

**1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification de confiance et répondant aux exigences du règlement européens 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)
* sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/>
* sur <http://www.lsti-certification.fr>
* http://ec.europa.eu/information\_society/policy/esignature/eu\_legislation/trusted\_lists/index \_en.htm

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 PLACE, aucun justificatif n’est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème 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.**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes (*certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés).*

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 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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 soumissionnaires.

***2.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers***

Le signataire utilise l’outil de signature électronique de son choix (logiciel, outil de signature PLACE, 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 de PLACE, 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.

Quels que soient 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 signe et il doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

***2.2.3. Rappel général***

Un fichier zip signé ne vaut pas signature du ou 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 d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

**2.3 Formats et nommage utilisés pour les documents de nature électronique**

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type filzip ou .zip ou équivalent. **Seul le format de fichier PDF est accepté pour les documents faisant l’objet de signature électronique.**

Pour les documents ne faisant pas l’objet de signature électronique, seuls les formats de fichier largement disponibles sont acceptés : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, fichier compressé au format ZIP (ou équivalent).

Par ailleurs, il est conseillé de nommer les fichiers transmis de la manière suivante :

* **date\_niveaudeprotection\_émetteur\_titre.xxx**

avec :

▪ date : il s’agit de la date du document au format anglo-saxon. Par exemple, le 15 février 2013 sera transcrit dans le nommage sous la forme : 20130215 ;

▪ niveau de protection : indiquer systématiquement la mention « np » ;

▪ émetteur : correspond au nom du soumissionnaire ;

▪ titre : sigle du document (offre technique, offre financière, DC 1 …) ;

▪ xxx : extension utilisée.

Ci-après un exemple de nommage de document au format conseillé :

* 20130215\_np\_soumissionnaire\_dc1.pdf

**2.4 Copie de sauvegarde (arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde)**

Les soumissionnaires choisissant de transmettre leur pli par voie électronique ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou papier, dans les délais impartis pour la remise des plis.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera transmis dans les mêmes conditions que pour la transmission sur support physique (voir modalités au §3 ci-dessous).

La copie de sauvegarde transmise à l’acheteur sur support papier ou support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». De plus, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans deux cas :

1. Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu’un pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n’a pu être ouvert, sous réserve que la transmission électronique ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l’acheteur.

**2.5 Assistance PLACE**

La création d’une demande d’assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique. Par ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d’assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support qu’il est recommandé d’utiliser en cas d’urgence.

**2.6 Possibilité de recours au coffre-fort Électronique**

Si la transmission du pli est effectuée par voie électronique, le soumissionnaire a la possibilité de mettre à disposition les attestations fiscales et sociales et tout autre document similaire sur son compte entreprise PLACE et dans son coffre-fort électronique.

Dans ce cas, les documents ainsi déposés pourront être utilisés au titre d’autres consultations, en fonction de leur date de validité. Pour information, le soumissionnaire pourra, de manière intemporelle, accéder à la liste des documents de son entreprise et ainsi mettre à jour ces documents.

**3. Transmission des copies de sauvegarde sur support physique**

La transmission des copies de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique du type clé USB, s’effectue :

* Soit par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse indiquée au paragraphe 3.2 infra ;
* Soit par porteur contre récépissé à faire compléter sur site, les jours ouvrés, à l'adresse suivante :

*DGA/DOMN/S2A*

*A l'attention du service des achats d'armements*

*336, avenue de la Tour Royale*

*83000 Toulon*

**Il appartient à l'opérateur de s'assurer, au besoin en contactant l'acheteur dont les coordonnées figurent à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation, que le site destinataire est ouvert, notamment le vendredi.**

Attention, en cas de transmission des plis sur support physique électronique du type clef USB, les documents contenus dans la clef USB doivent être signés électroniquement dans les conditions de l'article 2.2 supra. Ils devront également respecter les formats de l'article 2.3.

**3.1 Détermination de la date et de l'heure de réception des plis par l'administration**

Les copies de sauvegarde seront transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, notamment remise en mains propres contre récépissé à l'adresse précitée, ou pli recommandé avec avis de réception.

Chaque candidat est responsable du moyen d'acheminement choisi pour la transmission de son pli, et seules la date et l'heure d'arrivée à l'adresse indiquée dans le règlement de la consultation seront prises en compte.

Il appartient notamment au candidat de s'assurer que le prestataire éventuellement choisi pour l'acheminement des copies de sauvegarde est effectivement en mesure de livrer les documents dans les délais fixés, en prenant en compte un délai suffisant pour accomplir les formalités nécessaires à l'entrée sur le site.

De plus, il est recommandé de s'assurer que le site est bien ouvert, notamment le vendredi.

**3.2 Modalités de transmission des copies de sauvegarde sur support physique**

Les plis contenant les éléments relatifs aux offres devront être transmis de façon à garantir leur confidentialité. En conséquence, ils devront comprendre une enveloppe extérieure et une enveloppe intérieure.

L'enveloppe extérieure comportera les mentions suivantes :

MINDEF / DGA / DOMN / S2A /Division achats Sud-Est

Consultation n° *cf.* page de garde

336, Avenue de la Tour Royale

BP40915

83 050 TOULON cedex

Objet de la consultation : *cf.* page de garde

L’enveloppe intérieure contenant les éléments constitutifs de l’offre comportera les informations suivantes :

**NE PAS OUVRIR**

Consultation n° *cf.* page de garde

Objet de la consultation : *cf.* page de garde

*Nom et adresse de l’entreprise*

# ANNEXE 2 MATRICE DE CONFORMITE ET D’ENGAGEMENT DE L’OFFRE

cf. fichier Excel joint *« RC Annexe 2 - Matrice de conformité et d’engagement »*

# ANNEXE 3 TABLEAU DE DECOMPOSITION DETAILLEE DES PRIX

Cf. fichier Excel joint *« RC Annexe 3 - Décomposition-financière »*

# ANNEXE 4 DECLARATION SUR L’HONNEUR

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l’honneur  ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037704215&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037703603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique.

Le cas échéant, Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l’honneur avoir procédé aux formalités prévues :

1) pour les candidats français (si le montant du marché est ≥ 5000 € HT)

- par l’article D 8254-2 du code du travail (dispositions relatives aux salariés étrangers employés, s’ils sont soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L 5221-2 du code du travail)

2) pour les candidats étrangers détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat

- par l’article D 8254-3 du code du travail

Cachet de la société, date et signature

# ANNEXE 5 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE

1. **(Pour les contrats d’un montant ≥ 5000 € HT)** Une attestation (« attestation de vigilance ») : « attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales» datant de moins de 6 mois émanant de l’organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (attestation de l'URSSAF mentionnant « article L.243-15 du code de sécurité sociale ») (art D 8222-5 du code du travail).
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

* Un document mentionnant son numéro unique d’identification (numéro SIREN permettant à l’acheteur d’accéder aux informations pertinentes par le biais d’un système électronique mentionné au 1° de l’article R2143-13 du code de la commande publique

Pour les étrangers, il est demandé les documents suivants[[6]](#footnote-7) :

* Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'[article 286 ter du code général des impôts](file:///D:/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006069577&idArticle=LEGIARTI000006304435&dateTexte=&categorieLien=cid). Si le soumissionnaire n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France (art D 8222-7 du code du travail) ;
* 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](file:///D:/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006073189&idArticle=LEGIARTI000023263965&dateTexte=&categorieLien=cid) du code de la sécurité sociale (art D 8222-7 du code du travail) ;
* Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants (art D 8222-7 du code du travail) : un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ; un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel) ; pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

1. Pour preuve que le soumissionnaire n’est pas dans un des cas d’interdiction de soumissionner de l’article L 2141-3 du code de la commande publique[[7]](#footnote-8) :

Un document mentionnant son numéro unique d’identification (numéro SIREN) permettant à l’acheteur d’accéder aux informations pertinentes par le biais d’un système électronique mentionné au 1° de l’article R2143-13 du code de la commande publique

Lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire : copie du/des jugements prononcés10.

1. Un certificat prouvant que l’entreprise a satisfait à ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (formulaire 3666 pour l’impôt sur les revenus ou formulaire directement en ligne via le compte fiscal pour l’impôt sur les sociétés et la TVA) daté de moins de 12 mois ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d’origine10.
2. (Pour les contrats d’un montant ≥ 5000 € HT) Pour le cas d’un soumissionnaire français : une liste nominative des salariés étrangers employés, s’ils sont soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L 5221-2 du code du travail, précisant pour chacun d’entre eux : date d’embauche, nationalité, type et numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail).

Quel que soit le montant du marché, pour le soumissionnaire étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat) : une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) (art D 8254-3 code du travail).

1. Le cas échéant (si l’entreprise est soumise à une telle obligation), un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d’origine(si non concerné, le soumissionnaire l’attestera expressément par écrit).
2. (Pour le cas de marchés de construction d’un ouvrage ou de travaux de construction) Attestation d’assurance décennale (art L 241-1 du code des assurances) ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d’origine.

L’ensemble de ces documents devra être rédigé en langue française ou accompagné d’une traduction en français.

# ANNEXE 6 PROCEDURES DE RECOURS

1. Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de xxx

Adresse postale

Email

Téléphone :

Adresse internet (URL) :

Fax :

1. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de xxx

Adresse postale

Email

Téléphone :

Adresse internet (URL) :

Fax :

3 - « Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

Les recours juridictionnels suivants peuvent être exercés contre cette procédure de passation et le contrat en cause : un référé précontractuel (art. L.551-1 et s. du code de justice administrative) depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ; un référé contractuel (art. L. 551-13 et s. du code de justice administrative) dans un délai de trente-et-un jours en cas de publication d'un avis d'attribution du contrat au journal officiel de l'Union européenne ou dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, en l'absence de la publication d'un avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du contrat ; un recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, Ass., 4 avr. 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994). »

1. Il s’agit d’uneprocédure adaptée (MAPA) après publicité et mise en concurrence, avec négociation des offres. Toutefois, conformément à l’article R.2323-4 du code de la commande publique, l’acheteur se réserve la possibilité d’attribuer le marché sur la seule base des offres initiales, donc sans négociation. Dans ce cas, les clauses du présent règlement liées à la meilleure et dernière offre s’appliqueront à l’offre initiale. [↑](#footnote-ref-2)
2. Les modalités détaillées de remise des plis figurent en annexe 1 du présent règlement de consultation. [↑](#footnote-ref-3)
3. Si le candidat se présente en groupement, chaque membre du groupement fournit un DC 1 et un DC2 [↑](#footnote-ref-4)
4. Toutefois, le soumissionnaire ne sera pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais du stockage numérique de l’application PLACE (coffre-fort électronique) ou sur le site e attestations, sous réserve de la validité de ces derniers (notamment quant à leur date), conformément à l’article 5 de l’annexe 2.6 du présent RC). Dans ce cas, le soumissionnaire devra préciser que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement ces éléments par le biais du stockage numérique et indiquer sous quel n° SIRET ils sont accessibles. [↑](#footnote-ref-5)
5. 3 Le jeton d’horodatage peut être enveloppé dans le fichier d’origine ou bien apparaître sous la forme d’un fichier autonome (non enveloppé) [↑](#footnote-ref-6)
6. Lorsque les autorités compétentes du pays d’origine ou d’établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n’est pas complet quant à l’interdiction de soumissionner visée, il peut être remplacé par 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 son pays d'origine ou d'établissement. [↑](#footnote-ref-7)
7. Lorsque les autorités compétentes du pays d’origine ou d’établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n’est pas complet quant à l’interdiction de soumissionner visée, il peut être remplacé par 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 son pays d'origine ou d'établissement. [↑](#footnote-ref-8)