



MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

PLATE - FORME COMMISSARIAT SUD

**Division Achats Publics
BCRM Toulon – BP 42
83800 TOULON cedex 09**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
DAF N° 2024_ 000855**

Relatif aux

Location de chariots élévateurs sans chauffeur au profit de l'ELOCA de Marseille

Date limite de réception des plis : 28/03/2025 à 12h00

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique via PLACE
AUCUNE REMISE PAR PORTEUR CONTRE RECEPISSE NE SERA ACCEPTEE

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-2 et R2124-2 1° du code de la commande publique (CCP).

Table des matières

1	ACHETEUR	4
2	OBJET DE LA CONSULTATION	4
3	CONDITION DE LA CONSULTATION	4
3.1	PROCEDURE DE PASSATION	4
3.2	ALLOTISSEMENT	4
3.3	FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ	4
3.4	DUREE DU MARCHÉ	4
3.5	LIEU D'EXECUTION	4
3.6	VARIANTES	4
3.7	CLAUDE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE	5
3.8	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	5
4	INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1	CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
4.2	COORDONNEES DE LA PERSONNE POUVANT RENSEIGNER LES CANDIDATS	5
4.3	MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	5
4.4	MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
4.5	QUESTIONS - REPONSES	6
4.6	PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES	6
4.7	VISITE SUR SITE	6
5	CANDIDATURE	6
5.1	MOTIFS D'EXCLUSION	6
5.2	INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER CONCERNANT UN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES OU UN SOUS-TRAITANT	6
5.3	CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
5.4	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	7
5.4.1	<i>Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)</i>	7
5.4.2	<i>Candidature hors DUME</i>	7
5.5	PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	8
5.5.1	<i>Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques</i>	8
5.5.2	<i>Conditions de présentation</i>	8
5.5.3	<i>Forme du groupement</i>	8
5.6	EXAMEN DES CANDIDATURES	8
5.6.1	<i>Vérification des motifs d'exclusion</i>	9
		9
6	OFFRE	9
6.1	PRESENTATION DE L'OFFRE	9
6.2	EXAMEN DES OFFRES	9
6.2.1	<i>Critères d'attribution des offres</i>	9
6.2.2	<i>Méthode de notation des offres</i>	10
6.3	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	10
7	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	10
7.1	DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	10
7.2	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	10
8	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
9	SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
10	LANGUE	15
11	CONTENTIEUX	15

Annexes :

- Annexe A : Lettre de candidature DC1 ;
- Annexe B : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 ;
- Annexe C : Attestation sur l'honneur Russie ;
- Annexe D : Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Annexe E : Modalité de signature électronique.

1 ACHETEUR

Ministère des armées et des anciens combattants
Service du Commissariat des Armées
Plate-forme Commissariat Sud (PFC Sud)
Division achats
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

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'état (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet :

Prestations de location de chariots élévateurs sans chauffeur au profit de l'ELOCA de Marseille

3 CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du code de la commande publique (CCP).

3.2 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché est un accord-cadre, mono-attributaire, à bons de commande conformément aux dispositions des articles L. 2125-1-1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, et R2162-13 et 14 du CCP.

L'accord-cadre est conclu :

- Sans montant minimum ;
- Avec un montant maximum annuel fixé à 168 000,00 € HT.

3.4 Durée du marché

Le présent accord-cadre est passé pour une période initiale de douze (12) mois à compter du 1^{er} septembre 2025 date de début du marché.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission d'un bon de commande. Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre est ensuite reconductible, tacitement, deux (2) fois à sa date anniversaire pour une période d'un an, dans la limite d'une durée totale de trois (3) ans.

3.5 Lieu d'exécution

Lieu géographique de l'entrepôt : Vitrolles (13).

3.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 Clause sociale du militaire blessé

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

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

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

3.8 Clauses environnementales

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

A ce titre, le titulaire s'engage à respecter les règles d'éco-conduite en vigueur dans le cadre du transport des engins sur site.

4 INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le bordereau des prix unitaires ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- le présent règlement de consultation et ses annexes ;

Nota : L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) ne sera envoyé pour signature au titulaire pressenti qu'après la phase d'attribution.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Dans le cas où les soumissionnaires souhaiteraient obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif, technique ou financier, leurs questions devront être formulées à la Plate-forme Commissariat Sud (PFC Sud) via la plate-forme des achats de l'état (PLACE), tel que précisé à l'article 4.5 du présent règlement de consultation.

4.3 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) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référence de la consultation sur la PLACE : **DAF_2024_000855**.

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

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

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, la date de réception des offres pourra être reportée par l'Administration dans les conditions prévues à l'article 4.6 du présent RC.

Les candidats ne doivent pas apporter de complément ou de modifications à l'annexe à l'acte d'engagement (formulaire ATTRI), ni aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP), en dehors des emplacements à compléter par leurs soins.

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation et 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté par l'Administration proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

4.7 Visite sur site

Sans objet

5 CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (art. L2141-1 à L2141-11), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures correctrices nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Interdictions de soumissionner concernant un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. 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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

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.

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

5.4.1 *Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)*

Les candidats 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>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

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

Les candidats renseignent obligatoirement les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

- inscription au registre du commerce ;

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- une assurance pour risques professionnels ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- les prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.4.2 *Candidature hors DUME*

Les candidats renseignent et remettent selon le lot auquel ils postulent :

- une lettre de candidature ou formulaire ou équivalent, dûment rempli et daté ; dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement ;

Ces documents sont joints en annexe au présent RC (annexes A et B) ou sont téléchargeables à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités

- le numéro unique d'identification (SIREN), grâce auquel l'entité publique pourra recueillir elle-même les informations nécessaires (en se connectant sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>) ;
- une copie de l'attestation d'assurance pour les risques professionnels ;
- une copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;

- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat, autres que celles inscrites au K-Bis ;
- une liste des principaux services similaires à l'objet du présent accord-cadre exécuté au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le bénéficiaire public ou privé. Les références présentées justifiant les compétences techniques et les moyens mis en œuvre par le candidat dans le domaine en terme de prestations exécutées doivent pouvoir être contrôlées

ou,

preuves par tous moyens des capacités détenues pour la réalisation des prestations relatives à l'objet du marché (moyens matériels et techniques, personnels qualifiés...).

5.5 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 elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Une fiche explicative et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante :

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

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement 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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.5.2 Conditions de présentation

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

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

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 professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.5.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

5.6 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 dans la demande de complément.

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

seront éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : 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 cette consultation sont éliminées.

5.6.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le présent marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

6 OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

1. L'annexe financière complétée (annexe à l'acte d'engagement - formulaire ATTRI1) ;
2. Le mémoire technique du candidat comprenant la liste des matériels de levage détenus et disponibles à la location ;
3. Le DQE annexé au règlement de consultation complété ;
4. Un relevé d'identité bancaire.

6.2 Examen des offres

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses 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.

Les candidats sont informés que leur offre ne sera classée qu'à la condition qu'elle soit reconnue conforme, c'est-à-dire :

- ✓ qu'elle respecte les exigences techniques spécifiées au cahier des clauses techniques particulières ;
- ✓ que les candidats renseignent en totalité les lignes de l'annexe à l'acte d'engagement (annexe financière).

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Après examen de la conformité de l'offre du candidat au regard des caractéristiques et exigences du cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

Les formules de notation et de pondération ne seront appliquées que si le nombre de candidat est supérieur ou égal à deux.

Les critères retenus pour classer les offres sont les suivants :

Critères de jugement des offres	Nombre de points
Critère Prix	80
Critère délai de livraison	20

6.2.2 Méthode de notation des offres

Le critère prix est noté sur 80 points décomposés de la manière suivante :

Le montant de l'offre analysée est calculé en prenant en compte le montant total TTC d'un scénario de commande annuel ou détail quantitatif estimatif (DQE) annexé au présent RC.

NB : En cas de discordance entre les prix figurant en annexe financière et ceux figurant au DQE, l'acheteur modifiera le DQE en prenant pour appui l'annexe financière et c'est ce montant corrigé qui servira de base à la comparaison des offres.

Le DQE n'a pas de valeur contractuelle. Il n'est établi qu'aux fins de comparaison des offres.

Le montant de l'offre la plus basse se verra attribuer la note maximale de 80 points.

Pour les autres offres le calcul se fera comme suit :

Note P = [(Montant de l'offre la plus basse TTC / Montant de l'offre TTC examinée) x 80]

Le critère « délai de livraison » est noté sur 20 points

Le critère délai de livraison est noté sur 20 points : le critère délai de livraison sera évalué en fonction des délais d'exécution en jours calendaires.

Délai de livraison = (offre présentant le délai le plus court / délai de l'offre analysée) x 20

L'offre prévoyant le délai de livraison le plus court se voit attribuer la note de 20 points.

f) Note finale

La note finale est l'addition des points obtenus aux critères utilisés. La note finale la plus élevée correspond à l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'administration.

6.3 Durée de validité des offres

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

7 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Les plis sont horodatés.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et/ou la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches->

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de réception des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur entreprise » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'Acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et offres.

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

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 la plate-forme :

- 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.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En référence à l'article R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'Acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'Acheteur (la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- **l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,**
- **la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,**
- **la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.**

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil

d'Acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

L'offre des candidats devra être organisée et les fichiers devront être nommés explicitement.

Formats des documents acceptés par l'administration :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

Bureau courrier régional marine de Toulon
PFC Sud/Division achats publics – Section Maintenance-déchets
BP 42
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF_2024_000855 »

8 ATTRIBUTION DU MARCHE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'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. En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.

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

- ✓ l'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer reprenant, notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2152-13 du code de la commande publique. le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ; Le cas échéant, 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 ;

Il peut être signé électroniquement, transmis dans PLACE (cf. **annexe E du présent règlement de consultation « Modalités de signature électronique »**) ou de façon manuscrite à transmettre par courrier **en lettre avec accusé réception** à l'adresse suivante :

BCRM TOULON

Plate-forme commissariat Sud / Division Achats Publics

Section marchés Maintenance-Déchets

BP 42

83800 TOULON Cedex 9

- ✓ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques
- ✓ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- ✓ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- ✓ en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ✓ 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.
- ✓ le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- ✓ **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.
Le candidat, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- ✓ **la production de son numéro unique d'identification, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- ✓ **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) :

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 guerre en Ukraine, il est également demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché ou l'accord-cadre de fournir l'attestation sur l'honneur dûment complétée et signée figurant à l'annexe du présent RC.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, 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.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'Acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

9 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes

<https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats>

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

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

2nd cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

10 LANGUE

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

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

11 CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>