

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

commun à tous les lots

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

24/04/2025 à 12h00

Objet de la consultation : Prestations d'entretien des espaces extérieurs au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Marseille – Aubagne.

Numéro de consultation : DAF_2024_000998

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Pour tout renseignement d'ordre administratif, technique ou financier : s'adresser à la PFC Sud uniquement via la plate-forme des achats <https://www.marches-publics.gouv.fr> et indiquer le numéro de consultation.

Sommaire

Article 1. Acheteur.....	4
Article 2. Objet de la consultation.....	4
Article 3. Conditions de la consultation.....	4
3.1 Procédure de passation	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Forme et volume des accords-cadres.....	4
3.3.1 Forme des accords-cadres	4
3.3.2 Volume des accords-cadres	5
3.4 Durée des accords-cadres.....	5
3.5 Lieux d'exécution des prestations.....	5
3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.7 Clauses environnementales	5
3.8 Modification des accords-cadres	5
3.9 Clause sociale d'insertion.....	6
3.10 Variantes.....	6
3.11 Prestations supplémentaires éventuelles	6
Article 4. Information des candidats	6
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	6
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions	7
4.5 Modification des documents de la consultation	7
4.6 Prolongation du délai de réception des offres	7
4.7 Visite obligatoire des lieux	7
4.8 Engagement RSE du Ministère des Armées et des Anciens Combattants.....	8
Article 5. Candidature	8
5.1 Interdiction de soumissionner.....	8
5.2 Conditions de participation.....	9
5.3 Présentation de la candidature	9
5.3.1 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	9
5.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	10
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
5.5 Précisions concernant la sous-traitance	10
5.5.1 Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance	10

5.5.2	Présentation d'un sous-traitant.....	11
5.6	<i>Examen des candidatures</i>	11
5.6.1	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	11
5.6.2	Vérification des interdictions de soumissionner.....	11
Article 6.	Offre.....	12
6.1	<i>Présentation de l'offre</i>	12
6.2	<i>Examen des offres</i>	12
6.2.1	Critère d'attribution des offres	13
6.2.2	Notation des offres	13
6.3	<i>Durée de validité des offres</i>	14
Article 7.	Modalités de transmission des plis.....	14
7.1	<i>Date et heure de réception des plis</i>	14
7.2	<i>Conditions de transmission des plis</i>	14
Article 8.	Attribution des accords-cadres.....	16
8.1	<i>Pièces à produire pour l'attribution de chaque accord-cadre</i>	17
8.2	<i>Vérification et transmission des moyens de preuve</i>	18
8.3	<i>Mise au point</i>	18
8.4	<i>Signature de chaque accord-cadre</i>	19
Article 9.	Modalités de signature électronique.....	19
Article 10.	Langue	20
Article 11.	Contentieux	20
Article 12.	Annexes	20

Article 1. Acheteur

Ministère des Armées
Service du Commissariat des Armées (SCA)
Plate-forme Commissariat Sud (PFC Sud), pouvoir adjudicateur, représentée par son directeur,
Division achats publics
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

Article 2. Objet de la consultation

La consultation a pour objet l'entretien des espaces extérieurs au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Marseille – Aubagne.

La consultation porte sur des prestations de services.

Classifications CPV : 77310000-6– Réalisation et entretien d'espaces verts.

Article 3. Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est organisée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L2124-2, R2124-1, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

3.2 Allotissement

La consultation est allotie en vertu des articles L2113-1 et R2113-1 du CCP et comporte les trois (3) lots suivants :

LOT n°1 : Prestations d'entretien des espaces extérieurs du Quartier Rendu, Camp de Ste Marthe, CETSEO Ste Marthe, COMAR-CIRFA, château St Victor, l'Hôpital d'instruction des Armées de Laveran, Centre des Convalescents et des Permissionnaires de la Légion Etrangère Malmousque (CCPLEM), sémaphore de la Couronne.

LOT n°2 : Prestations d'entretien des espaces extérieurs du 1er REC de Carpiagne, 1er RE d'Aubagne et du Châte, sémaphore de La Ciotat.

LOT n°3 : Prestations d'entretien des espaces extérieurs du Lycée militaire d'Aix-en-Provence.

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, deux lots ou trois lots.

3.3 Forme et volume des accords-cadres

3.3.1 Forme des accords-cadres

Les accords-cadres sont composites et comportent des prestations continues à prix forfaitaires, exécutées tout au long de l'année, et des prestations ponctuelles dites « à la demande », à prix unitaires, exécutées par bons de commande, à la survenance du besoin.

Les accords-cadres sont mono-attributaires, exécutés au moyen de bons de commande pour les prestations ponctuelles et soumis aux dispositions des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du CCP.

3.3.2 Volume des accords-cadres

Chaque accord-cadre est conclu avec :

- un montant minimum annuel correspondant au montant annuel des prestations continues figurant au Bordereau des Prix Forfaitaires (BPF) des prestations continues ;
- et un montant maximum, annuel et sur la durée totale (reconductions comprises), réparti comme suit pour chaque lot :

Lot concerné	Montant maximum annuel en € HT	Montant maximum annuel en € TTC
1	209 000,00	250 800,00
2	130 000,00	156 000,00
3	41 000,00	49 200,00

Pour les 3 lots, le montant maximum annuel s'élève à 380 000,00 € HT, soit 456 000,00 € TTC.

3.4 Durée des accords-cadres

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution indiquée dans l'acte d'engagement de chaque lot.

Il est reconductible de manière tacite, trois (3) fois la date anniversaire de la date de début d'exécution, par période de douze (12) mois.

En cas de non-reconduction, l'acheteur notifie au titulaire concerné, par courrier PLACE avec accusé de réception, au moins deux (2) mois avant le terme de la période de validité en cours, sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la non-reconduction ou la dénonciation de l'accord-cadre.

3.5 Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution des prestations de l'accord-cadre sont indiqués à l'article 2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours.

3.7 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, l'article 10.1 du CCAP fait application de l'article R2111-10 du CCP en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

3.8 Modification des accords-cadres

Des modifications peuvent être apportées aux accords-cadres en application d'une clause de réexamen figurant à l'article 10.4 du CCAP ou en cas de survenance de circonstances imprévues (cf. article 10.5 du CCAP), sans pour autant faire obstacle à la poursuite des prestations.

Point particulier :

Suite aux travaux de reconstruction de l'Hôpital d'Instruction des Armées (HIA) Lavéran au sein du camp de Sainte Marthe (**Poste 6 BPF Lot n°1**), le volume des prestations pourrait être revu à la baisse, en cours d'exécution du marché (dates non connues), concernant plus particulièrement le débroussaillage, la taille des haies, l'élagage (murier platane inférieur à 3 m), la taille de cyprès en forme colonnaire, le ramassage des feuilles et le désherbage des surfaces.

3.9 Clause sociale d'insertion

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur souhaite faire appel à ses partenaires économiques que sont les entreprises qui répondent à ses appels publics à la concurrence. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, il est demandé à l'entreprise retenue du **LOT N°1**, quelle qu'elle soit, de réaliser, pour l'exécution de l'accord-cadre, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Cette obligation est mentionnée à l'article 10.2 du CCAP.

Attention : les candidats ne sont pas autorisés à formuler, dans leur offre, des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière, au motif du non-respect du cahier des charges.

3.10 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.11 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 4. Information des candidats

4.1 Contenu des documents de la consultation

Pour chaque lot, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent RC commun à tous les lots et ses annexes (cf. article 12 infra) ;
- le CCAP commun à tous les lots et ses annexes ;
- le CCTP commun à tous les lots ;
- les bordereaux de prix forfaitaires (BPF) spécifiques à chaque lot (cf. annexe 1 à l'Acte d'Engagement (AE) de chaque lot) et les bordereaux de prix unitaires (BPU) spécifiques à chaque lot (cf. annexes 2 à l'AE de chaque lot).

Nota : l'acte d'engagement de chaque lot n'est pas joint à la présente consultation, il est transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire de chaque accord-cadre.

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 doivent être formulées à l'administration uniquement via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), tel que précisé en page de garde et selon la procédure précisée à l'article 4.4 ci-après.

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 : www.marches-publics.gouv.fr.

Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2024_000998.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires **UNIQUEMENT** sur PLACE :

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard neuf (9) jours avant la date limite de réception des offres, soit au 15/04/2025 à 12h00, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres, le 18/04/2025 à 12h00.

4.5 Modification des documents de la consultation

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

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

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt 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 six (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 proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

4.7 Visite obligatoire des lieux

Pour chaque lot, la visite des sites est obligatoire afin de permettre aux soumissionnaires de prendre en compte dans leur offre, toutes les contraintes éventuelles relatives à l'exécution des prestations demandées.

Cette visite permettra notamment aux candidats de renseigner le prix forfaitaire annuel en € HT de certaines lignes des Bordereaux des Prix Forfaitaires (BPF) qui ne sont pas quantifiées (elles sont matérialisées en marron sur le tableau – voir tableau ci-après pour exemple).

Exemple LOT 1 – annexe 1AE - BPF

ligne	CCTP	Prestations	surfaces (m²), quantité (unité) ou longueur (ml) + ou -10% (a)	Nb passage/an (b)	Prix forfaitaire annuel en € HT	Périodes d'intervention
3	6.8	désherbage	PARKING, STADE ET AUTOUR DES BATIMENTS	2 passages/an	A renseigner par le candidat après la visite obligatoire du site	avril et octobre

Pour procéder à cette visite, les candidats intéressés doivent prendre contact, **au moins 72 heures à l'avance**, en joignant copie, au format PDF, de la carte nationale d'identité et de la carte grise du véhicule, auprès de la personne suivante :

- **Point de contact (POC) unique et obligatoire :**

Mail : mohamed.abdelghani@intradef.gouv.fr

Une seule visite par lot et par candidat est organisée selon les modalités décrites ci-après.

- La visite des lots est fixée prioritairement la semaine 13 et éventuellement, en cas d'impossibilité justifiée, la semaine 14, après inscription préalable et obligatoire auprès du POC cité supra.
- *Les dates envisagées des visites selon les lots et par semaine sont les suivantes (en fonction des contraintes liées aux sites, des changements peuvent intervenir) :*
 - La visite du lot 1 (Marseille) : lundi et mardi matin ;
 - La visite du lot 2 (Aubagne, Carpiagne) : le jeudi ;
 - La visite du lot 3 (Lycée militaire d'Aix en Provence) : le mardi après-midi.

4.8 Engagement RSE du Ministère des Armées et des Anciens Combattants

Le ministère des Armées et des Anciens Combattants est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des Anciens Combattants et les démarches de labellisations sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr.

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées et des Anciens Combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

Article 5. Candidature

5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-7 à L2141-11 du CCP, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R2144-4 du CCP, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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.

5.2 Conditions de participation

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Le nombre de lot qui peut être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Toutefois, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Les candidats qui se présentent en groupement d'opérateurs économiques, doivent respecter les exigences de la présentation de la candidature décrites ci-après.

5.3 Présentation de la candidature

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- soit sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ;
- soit sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE.

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

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

5.3.1 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants, dûment complétés, pour justifier de leurs aptitudes et capacités :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

L'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités financière, technique et professionnelle doivent être complétées dans le DC2 en indiquant :

- Le Numéro Unique d'Identification (NUI) INSEE (l'équivalent du numéro SIREN) ;
- Le chiffre d'affaires global, et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- Des références professionnelles récentes et vérifiables de réalisation de prestations similaires à l'objet de l'accord-cadre.
- Certificat de spécialisation taille et soins des arbres ou certificat arboriste élagueur ou équivalent (cf. art. 6.22 et 6.30.1 du CCTP)

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

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

- L'aptitude à exercer l'activité professionnelle : indiquer le Numéro Unique d'Identification (NUI) INSEE (=SIREN) ;
- La capacité économique et financière : indiquer le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- La capacité technique : indiquer des références professionnelles récentes et vérifiables de réalisation de prestations similaires à l'objet du marché.
- Une déclaration sur l'honneur indiquant ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L 2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du CCP.

5.4 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 (PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre celles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse cotraitance mode emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

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

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

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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

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

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite. L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.5.1 Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

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

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

5.5.2 Présentation d'un sous-traitant

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder à la commande publique. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

Lors d'une candidature sous forme de DUME électronique, si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C et fournit, pour chacun de ses sous-traitants, un DUME électronique distinct par sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Il remet également l'imprimé DC4 , <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de l'accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4, dûment rempli par le candidat et le sous-traitant, si ce dernier est connu.

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 est 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 compléments.

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

L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, 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.

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

5.6.2 Vérification des interdictions de soumissionner

En application des dispositions de l'article R2144-4 du CCP, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Article 6. Offre

6.1 Présentation de l'offre

Pour chaque lot auquel il soumissionne, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- les bordereaux de prix forfaitaires et unitaires (BPF et BPU), renseignés et **transmis sous formats Pdf ET Excel** (cf. annexes 1 et 2 de l'Acte d'Engagement (AE) ;

NOTA : Toutes les cases des tableaux doivent être renseignées et établies en euro hors taxes avec une partie décimale à deux chiffres uniquement. A défaut, il sera appliqué automatiquement la règle des arrondis.

Pour renseigner certaines lignes des Bordereaux des Prix Forfaitaires (BPF) non quantifiées, se reporter à l'article 4.7 supra.

- Le DQE, renseigné et **transmis sous formats PDF et Excel** (cf. annexe 2, 3 et 4 du présent RC) ;

NOTA : toutes les cases des tableaux doivent être renseignées et établies avec une partie décimale à deux chiffres uniquement. A défaut, il sera appliqué automatiquement la règle des arrondis.

- le cadre de réponse, **dûment renseigné et transmis sous format Pdf** (cf. annexe 1 du présent RC) ;

NOTA : Ce document est contractuel ; il est spécifiquement rédigé en réponse à la présente consultation.

- le calendrier prévisionnel d'exécution des prestations continues, détaillé pour chacun des sites et par prestations. Les périodes d'intervention sont précisées à l'annexe 1 de l'AE de chaque lot.
- l'attestation de visite obligatoire, dûment remplie et signée (cf. annexe 5 du présent RC)
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

Rappel : L'acte d'engagement (AE) n'est pas demandé à la présentation de chaque offre. Seul le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, doit remplir, signer et renvoyer l'AE remis par l'acheteur au stade de l'attribution.

6.2 Examen des offres

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, 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.

En accord avec le candidat retenu, l'acheteur peut procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'annexe financière prévaudront sur toutes autres indications et le montant total du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce DQE seront

également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

6.2.1 Critère d'attribution des offres

Pour tous les lots, les critères d'attribution sont les suivants :

- Critère n°1 (C1) : Prix (80 points)
- Critère n°2 (C2) : Sécurité et Environnement (15 points)
- Critère n°3 (C3) : Délai d'urgence (5 points)

6.2.2 Notation des offres

La notation des offres s'opère de manière identique pour les trois lots.

La notation des offres en fonction des critères développés ci-dessous est la suivante :

➤ Critère (C1) « Prix » (Np - 80 points)

Le critère C1 est apprécié à partir du montant forfaitaire total, en € TTC, établi dans le bordereau des prix des prestations forfaitaires (BPF), auquel est additionné le montant du Descriptif Quantitatif Estimé (DQE), en € TTC, pour 4 années d'exécution (annexes 2, 3 et 4 du RC), avec les prix figurant dans le bordereau de prix unitaires des prestations ponctuelles.

Le DQE, non contractuel, est renseigné par le soumissionnaire et est établi au vu d'une sélection de prestations figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) des prestations ponctuelles ayant déjà été commandées lors des marchés antérieurs ou avec des quantités de passage annuelles estimées.

La note prix (NP) est calculée de la manière suivante :

L'offre la moins disante obtient la meilleure note soit 10 sur 10, les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

$$\text{NP} = (\text{montant le moins disant} / \text{montant analysé}) \times 80.$$

La note maximale de 80 points est attribuée à la meilleure offre

➤ Critère (C2) : « Sécurité et Environnement » (Nse - 15 points)

En lien avec l'exécution de chaque lot, le critère « sécurité et environnement » est apprécié au regard des éléments développés dans le cadre de réponse (ou mémoire technique, le cas échéant), fourni en annexe 1 du RC.

La note du critère sécurité et environnement est calculée en additionnant le nombre de points obtenus par le soumissionnaire sur les différents items (5 items notés sur 3) du critère sécurité et environnement.

L'offre la plus performante (celle ayant obtenu le plus de points au regard des items indiqués) obtient la meilleure note, soit 15 points maximum selon la formule suivante :

NSE = nombre de points de l'offre notée sur 15 points maximum.

➤ Critère (C3) : « Délai d'urgence » (Ndu - 5 points)

Le critère délai est apprécié à partir des délais d'intervention en urgence **renseignés en minutes**, sur les sites concernés, par le soumissionnaire dans le BPU (cf. annexe 2 de chaque acte d'engagement). Les délais d'intervention les plus courts obtiennent alors la meilleure note, soit 5 points maximum, les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule :

$$\text{Ndu} = (\text{délai le plus court} / \text{délai de l'offre analysée}) \times 5$$

Chaque soumissionnaire se voit attribuer une note globale sur 100.

La note globale N_G est obtenue en additionnant les notes obtenues pour chaque critère comme suit

$$N_G = N_P + N_{SE} + N_{DU}$$

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

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

6.3 Durée de validité des offres

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

Article 7. Modalités de transmission des plis

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis doivent être transmis avant les date et heure limites fixées en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard aux date et heure limites. Les plis qui sont remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis ou les "copies 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-publics.gouv.fr>.

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 3.2
BP 42
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF_2024 00998 »

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

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde est ouverte :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heure limites de réception des plis.

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8. Attribution des accords-cadres

Chaque 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 la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles L2181-1, R2181-3 et R2181-4 du CCP.

8.1 Pièces à produire pour l'attribution de chaque accord-cadre

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, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ou bien, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques). En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, accompagnée des renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci :

- ➔ Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- ➔ En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ➔ Un document mentionnant son numéro unique d'identification (NUI), prévu par l'article 3 de la loi du 11 février 1994 et délivré par l'INSEE.
- ➔ Le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s), dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE :
- ➔ Le certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) ;
- ➔ Le certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

- Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

- L'attestation sur l'honneur, en application du règlement européen n° 2022/576, des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine applicables aux marchés et aux concessions.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

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

délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

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

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

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

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

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

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

- d) L'attestation sur l'honneur, en application du règlement européen n° 2022/576, des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine applicables aux marchés et aux concessions.

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.

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

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

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

8.2 Vérification et transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un 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 preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

8.4 Signature de chaque accord-cadre

Chaque accord-cadre est signé, de préférence, électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui l'acheteur lui a adressé.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article suivant.

En cas de signature manuscrite, le soumissionnaire retenu doit imprimer l'acte d'engagement, le signer et l'envoyer, par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

BCRM de Toulon
Service du Commissariat des Armées
PFC SUD/ Division Achats/ section espaces verts
BP 42
83800 Toulon cedex 9.

Article 9. Modalités de signature électronique

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

NOTA : Pour cette consultation, seul l'acte d'engagement envoyé à l'attributaire, est à signer.

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

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

1. au certificat de signature électronique ;
 2. à l'outil de signature électronique appelé aussi « dispositif de création de signature électronique ».
- La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

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

- sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne (<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>).

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

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.

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature :

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

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

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

Article 10. Langue

Les documents et informations, ainsi que tous les échanges écrits, doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

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

Article 11. Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulon.

Article 12. Annexes

Annexe 1 : Cadre de réponse commun à tous les lots ;

Annexe 2 : Détail Quantitatif Estimatif DQE LOT n°1 ;

Annexe 3 : Détail Quantitatif Estimatif DQE LOT n°2 ;

Annexe 4 : Détail Quantitatif Estimatif DQE LOT n°3 ;

Annexe 5 : Attestation visite obligatoire

Annexe 6 : Label UAF