

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)
BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Fournitures de prestations de déménagement au profit des personnels du ministère des armées et de leurs familles dans le sens de la métropole vers l'outre-mer

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :
le 10/02/2025, 12h00 (heure de Paris)

Le pli de chaque candidat doit être déposé au plus tard aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »)

Numéro de consultation : DAF_2024_001959
Procédure de passation : *Appel d'offre ouvert*

Texte de référence : code de la commande publique :

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Allotissement.....	5
3.2 Procédure de passation.....	5
3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	5
3.4 Lieu d'exécution	5
3.5 Durée de validité de l'accord-cadre.....	5
3.6 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	6
3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.8 Variantes.....	7
3.9 Prestations supplémentaires éventuelles	7
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.3 Modification de détail des documents de la consultation	7
4.4 Questions – Réponses.....	7
4.5 Prolongation du délai de réception des offres	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	8
5.1 Exclusions	8
5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	8
5.3 Présentation et contenu des candidatures.....	8
5.4 Examen des candidatures.....	9
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
5.6 Précisions sur la sous-traitance.....	10
ARTICLE 6 - OFFRE	11
6.1 Présentation de l'offre.....	11
6.2 Echantillons.....	11
6.3 Examen des offres.....	11
6.4 Critères d'attribution.....	11
6.5 Négociation.....	11
6.6 Durée de validité des offres	11
6.7 Modalités de remise des plis et de signature électronique.....	12
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
7.1 Documents à fournir.....	12
7.2 Signature de l'accord-cadre	13
ARTICLE 8 - LANGUE	13
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	13
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA MEDiateur ET LITIGES.....	14

6 Annexes:

Annexe 1 : Questionnaire fournisseurs non soumissionnaires ;

Annexe 2 : Méthodologie d'analyse des offres du lot n°1 ;

Annexe 3 : Méthodologie d'analyse des offres du lot n°2 ;

Annexe 4 : Modalités de signature électronique ;

Annexe 5 : Transmission des plis ;

Annexe 6 : Coordonnées des différents correspondants en charge du dossier ;

Liste des abréviations :

CCAG : cahier des clauses administratives générales ;

CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;

CCP : code de la commande publique ;

CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;

CIMob : centre interarmées du soutien à la mobilité ;

CPR : contrôle primaire ;

DRO : document relatif à l'offre ;

OM : outre-mer ;

MINARM : ministère des Armées et des anciens combattants ;

PFC : plate-forme commissariat ;

PLACE : plateforme des achats de l'Etat ;

RC : règlement de la consultation ;

RGPD : règlement général sur la protection des données ;

RPA : représentant du pouvoir adjudicateur.

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
Division achats publics -Bureau soutien commun
BCRM BREST – CC 20
29240 BREST CEDEX 9

La plate-forme commissariat (PFC) Brest agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification de l'accord-cadre ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- établissement, le cas échéant, de modification de l'accord-cadre ;
- règlement des litiges liés à l'accord-cadre ;
- suivi administratif de l'accord-cadre.

Son directeur est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

La PFC Brest délègue au centre interarmées du soutien à la mobilité (CIMob), service prescripteur, en sa qualité d'ordonnateur secondaire, la gestion du suivi financier de cette accord-cadre.

La PFC Brest, en sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, délègue au CIMob les attributions suivantes :

- suivi budgétaire de l'accord-cadre ;
- exécution financière de l'accord-cadre ;
- notifications des pénalités, exonérations partielles ou totales et refus d'exonération des pénalités ;
- études et notifications des révisions de prix ;
- émission des bons de commande ;
- suivi des réserves, incidents et litiges, tels que définis à l'article 10.1 du CCAP ;
- règlement amiable des réserves, incidents et litiges, tels que définis à l'article 10.1 du CCAP ;
- établissement, le cas échéant, des décomptes de pénalités.

Engagements RSE du ministère :

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre relatif à l'exécution de prestations de déménagement au profit des personnels du ministère des Armées et des anciens combattants et de leurs familles dans le sens de la métropole vers l'outre-mer.

Elle porte sur des prestations de services. Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2024_001959.

L'accord-cadre contribue au plan d'amélioration des conditions de vie du personnel du MINARM (appelé « administré » dans le reste du présent document) et de leur famille dans le cadre du « Plan Famille » en facilitant au maximum les démarches administratives et la prise en charge de tous les frais liés à son déménagement dans le cadre de la réglementation sans qu'il lui soit demandé d'avance de trésorerie personnelle et en prenant en charge certains autres frais définis dans le cadre du Plan Famille et ou qui seraient spécifiés par décision administrative après étude particulière de son dossier personnel afin de diminuer le reste à charge éventuel.

Le présent accord-cadre est élaboré au titre d'une expérimentation destinée à tester la soutenabilité d'un nouveau mode de prise en charge directe des frais de déménagement outre-mer. L'expérimentation doit permettre d'identifier les problèmes d'exécution, et d'optimiser la rédaction des clauses contractuelles dans la perspective potentielle de pérenniser ce mode de prise en charge.

Il ne s'agit pas d'une expérimentation au sens du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Allotissement

L'accord-cadre est alloti comme suit :

- lot n° 1 : La Réunion et Mayotte ;
- lot n° 2 : La Polynésie Française (principalement Tahiti).

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre multi-attributaires avec un maximum de cinq (5) titulaires par lot.

3.2 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L 2124-1 et R 2124-1, L 2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est : 60000000-8 – service de transport (à l'exclusion du transport des déchets).

3.4 Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées sur l'ensemble du territoire métropolitain (y compris la Corse) vers La Réunion/Mayotte et la Polynésie Française.

La partie repli et gardiennage s'exécute sur l'ensemble du territoire métropolitain (y compris la Corse).

3.5 Durée de validité de l'accord-cadre

Il prend effet à compter de sa date de notification et s'exécute jusqu'au 31 décembre 2026.

3.6 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre s'exécute par bons de commande, conformément aux articles R 2162-13 et R 2162-14 du CCP.

L'estimation du nombre de mutations traitées annuellement par le CIMob est le suivant :

- pour le lot n° 1 : 550 ;
- pour le lot n° 2 : 350.

Conformément à l'article R 2162-4 du CCP, l'accord-cadre est conclu avec un maximum en valeur sur sa durée totale d'exécution, de :

- 9 000 000,00 euros hors taxe pour le lot n° 1 ;
- 4 200 000,00 euros hors taxe pour le lot n° 2.

L'accord-cadre est conclu avec un minimum en quantité de prestations par lot et par titulaire, sur sa durée totale d'exécution, de :

- pour le lot n° 1 :
 - 40 prestations pour le titulaire classé premier (1^{er}) ;
 - 32 prestations pour le titulaire classé deuxième (2^{ème}) ;
 - 24 prestations pour le titulaire classé troisième (3^{ème}) ;
 - 16 prestations pour le titulaire classé quatrième (4^{ème}) ;
 - 8 prestations pour le titulaire classé cinquième (5^{ème}).
- pour le lot n° 2 :
 - 25 prestations pour le titulaire classé premier (1^{er}) ;
 - 20 prestations pour le titulaire classé deuxième (2^{ème}) ;
 - 15 prestations pour le titulaire classé troisième (3^{ème}) ;
 - 10 prestations pour le titulaire classé quatrième (4^{ème}) ;
 - 5 prestations pour le titulaire classé cinquième (5^{ème}).

Pour chaque lot, si le nombre de titulaire est inférieur à cinq (5), les quantités de prestations minimums non attribuées sont redistribuées une à une aux titulaires selon leur rang de classement, et en commençant par le premier titulaire.

Exemple :

- Le lot n°1 compte quatre (4) attributaires, huit (8) prestations sont à répartir entre les quatre (4) titulaires. Chaque titulaire obtient deux (2) prestations supplémentaires ;
- Le lot n°2 compte quatre (4) attributaires, cinq (5) prestations sont à répartir entre les quatre (4) titulaires. Le titulaire classé premier (1^{er}) obtient deux (2) prestations supplémentaires, les trois (3) suivant une (1) prestation supplémentaire.

Conformément à l'article 3.7.5 du CCAG de référence, lorsqu'au terme de l'exécution de l'accord-cadre, le total des commandes de l'acheteur n'a pas atteint le minimum fixé, le titulaire a droit à une indemnité.

Le montant de cette indemnité est égal à la marge nette que le titulaire aurait réalisée sur les prestations qui restaient à exécuter pour atteindre le minimum en quantité.

Pour le calcul de cette marge, le montant moyen pris en compte par bon de commande non attribué est de 5 500 € HT.

Il incombe au titulaire, d'apporter à l'acheteur les justificatifs, notamment comptables permettant de déterminer cette marge nette.

3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue :

- à partir de ressources propres du ministère des Armées et des anciens combattants (pour les prestations éligibles à une prise en charge directe) ;

- par les ressources propres de l'administré (pour les prestations non éligibles à une prise en charge directe).

3.8 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses six (6) annexes ;
- les documents relatifs à l'offre (DRO) DAF_2024_001959 pour les lots n° 1 et n° 2 ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF_2024_001959) et ses deux (2) annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF_2024_001959) et ses cinq (5) annexes.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF_2024_001959 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

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

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

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

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.4 Questions – Réponses

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées jusqu'à dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

4.5 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 code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Exclusions

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, la personne publique 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, la personne publique 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 Présentation et contenu des candidatures

Le candidat doit présenter sa candidature, soit sous forme de document unique de marché européen (DUME), soit « hors DUME ».

5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

Les candidats présentent leur candidature sous la forme simplifiée en renseignant un DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.3.2 Candidature « hors DUME »

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME doit utiliser les formulaires DC1 et DC2 :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera 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>), ou équivalent, dûment rempli. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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

⇒ Au titre de la capacité financière :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;

⇒ Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une copie du certificat d'inscription au registre des transporteurs et des loueurs ;
- un engagement déclaratif attestant que le candidat respecte et entre dans une démarche équivalente à la certification NF EN 12522-1 activités de déménagement – déménagement de particuliers – partie 1: spécification de service ;
- un engagement déclaratif attestant que le candidat respecte et entre dans une démarche équivalente à la certification NF EN 12522- activités de déménagement – déménagement de particuliers – partie 2: mise en œuvre du service ;
- attestation d'une assurance des risques professionnels pertinents.

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

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.

La procédure est ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'espace économique européen, signataires de l'accord sur les marchés publics (AMP).

Pour un candidat étranger (appartenant à l'Union européenne ou à l'espace économique européen, ou signataire de l'accord sur les marchés publics) sont admis les documents équivalents, dûment traduits en langue française, prévus par la législation en vigueur dans son pays.

5.4 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

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

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

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles sont examinées lot par lot.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel ;
- en qualité de membre d'un ou 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, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. L'appréciation de son aptitude et des capacités du groupement est globale.

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

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

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

5.6 Précisions sur la sous-traitance

5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

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

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

5.6.2 Candidature hors DUME

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

L'agrément de chaque sous-traitant sera reconduit tacitement sauf déclaration contraire du titulaire.

6.1 Présentation de l'offre

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

- le(s) document(s) relatif(s) à l'offre (DRO_2024_001959 lot n° 1 et lot n° 2) ;
- le mémoire technique intégrant notamment les éléments permettant d'évaluer l'offre technique ;

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et de renvoyer à la PFC Brest le document intitulé « Questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

6.2 Echantillons

Sans objet.

6.3 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que la personne publique peut examiner les offres avant les candidatures.

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

Toutefois, la personne publique peut inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP.

6.4 Critères d'attribution

Pour chaque lot, l'accord-cadre sera attribué, au maximum, aux cinq (5) soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

- 1 - Critère prix : 60 points
- 2 - Critère technique : 25 points
- 3 - Critère de développement durable : 15 points.

La méthodologie d'analyse des offres, incluant la pondération des sous-critères et des sous-sous-critères, est détaillée en annexe 2 pour le lot n°1 et 3 pour le lot n°2, du présent règlement de consultation.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère « prix ».

6.5 Négociation

Sans objet.

6.6 Durée de validité des offres

Les offres sont valables quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, la personne publique peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet pour accord sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.7 Modalités de remise des plis et de signature électronique

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature électronique et de transmission des plis sont détaillées en annexe 4 et 5 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Documents à fournir

Dans tous les cas, les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que la personne publique peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans leur candidature ou leur offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, ne sont pas tenus de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, la personne publique en demande communication au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue.

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devront fournir, dans un délai fixé par la personne publique, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
- un numéro de compte bancaire international (IBAN) ;
- les éventuelles délégations de pouvoir ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- Le soumissionnaire établi en France produit son numéro unique d'identification permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou R. 2343.14. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de 3 mois ou document équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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

7.2 Signature de l'accord-cadre

Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents de l'accord-cadre. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

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

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le soumissionnaire retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 8 - LANGUE

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

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

ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère chargé des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution de l'accord-cadre et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 10 - <u>CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA MEDIATEUR ET LITIGES</u>

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le

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

Conformément à l'article R.414-6 du code de justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet : "<http://www.telerecours.fr>"

Le médiateur pour le ministère des Armées peut être contacté à l'adresse suivante : minarm.mEDIATEUR-ENTREPRISES.FCT@INTRADEF.GOUV.FR

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du ministère des Armées (missionministerielle.pme@defense.gouv.fr).