



## MINISTÈRE DES ARMÉES

### PLATE - FORME COMMISSARIAT SUD

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

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION DAF N° 2024\_ 001414

Relatif aux

#### **Prestations de vérifications et contrôles réglementaires de matériels au profit des formations et services soutenus par la base de défense de Toulon (2 lots).**

- Lot 1 : Vérification et contrôles règlementaire des engins et accessoires de levage et de manutention ;
- Lot 2 : Vérification et contrôles règlementaire des machines-outils et compacteurs à déchets.

**Date limite de réception des plis : 07/04/2025 à 15h00**

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

<b>1</b>	<b>ACHETEUR</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CONDITION DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
3.1	PROCEDURE DE PASSATION	4
3.2	ALLOTISSEMENT	4
3.3	FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ	5
3.4	DUREE DU MARCHÉ	5
3.5	LIEUX D'EXECUTION	5
3.6	VARIANTES	5
3.7	CLAUSES SOCIALES DU MILITAIRE BLESSE	5
3.8	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	5
<b>4</b>	<b>INFORMATION DES CANDIDATS</b>	<b>6</b>
4.1	CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
4.2	COORDONNEES DE LA PERSONNE POUVANT RENSEIGNER LES CANDIDATS	6
4.3	MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	6
4.4	MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
4.5	QUESTIONS - REPONSES	6
4.6	PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES	7
4.7	VISITE SUR SITE	7
<b>5</b>	<b>CANDIDATURE</b>	<b>7</b>
5.1	MOTIFS D'EXCLUSION	7
5.2	INTERDICTIONS DE SOUMISSIIONNER CONCERNANT UN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES OU UN SOUS-TRAITANT	7
5.3	CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
5.4	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	8
5.4.1	<i>Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)</i>	8
5.4.2	<i>Candidature hors DUME</i>	8
5.5	PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	9
5.5.1	<i>Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques</i>	9
5.5.2	<i>Conditions de présentation</i>	9
5.5.3	<i>Forme du groupement</i>	10
5.6	EXAMEN DES CANDIDATURES	10
5.6.1	<i>Vérification des motifs d'exclusion</i>	10
5.7	PRECISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE	10
<b>6</b>	<b>OFFRE</b>	<b>11</b>
6.1	PRESENTATION DE L'OFFRE	11
6.2	EXAMEN DES OFFRES	11
6.2.1	<i>Critères d'attribution des offres</i>	12
6.2.2	<i>Méthode de notation des offres</i>	12
6.2.2.1	<i>Méthode de notation des offres – Lot 1</i>	12
6.3	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	14
<b>7</b>	<b>MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS</b>	<b>14</b>
7.1	DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	14
7.2	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	14
<b>8</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>16</b>
8.1	DOCUMENTS A FOURNIR	16
8.2	MISE AU POINT	17
8.3	SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE	17
<b>9</b>	<b>LANGUE</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>PROCEDURE DE RECOURS</b>	<b>17</b>

Annexes :

- Annexe A : Lettre de candidature DC1 ;
- Annexe B : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 ;
- Annexe C : Déclaration de sous-traitance DC4 ;
- Annexe D : Attestation sur l'honneur Russie ;
- Annexe E : Détail quantitatif estimatif lot n°1 ;
- Annexe F : Détail quantitatif estimatif lot n°2 ;
- Annexe G : Modalités de signature électronique.

## 1 ACHETEUR

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

### **Formes des notifications et informations**

Les notifications ou informations se feront via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Remarques :**

- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre les attestations fiscales et sociales en cours de validité que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort)

## 2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet :

### **Prestations de vérifications et contrôles réglementaires de matériels au profit des formations et services soutenus par la base de défense de Toulon (2 lots).**

- Lot 1 : Vérification et contrôles réglementaire des engins et accessoires de levage et de manutention ;
- Lot 2 : Vérification et contrôles réglementaire des machines-outils et compacteurs à déchets.

## 3 CONDITION DE LA CONSULTATION

### **3.1 Procédure de passation**

L'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**

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique (CCP), la procédure comporte deux (2) lots répartis de la façon suivante :

- Lot 1 : Vérification et contrôles réglementaire des engins et accessoires de levage et de manutention ;
- Lot 2 : Vérification et contrôles réglementaire des machines-outils et compacteurs à déchets.

Chaque lot donne lieu à un accord-cadre distinct.

### **3.3 Forme et étendue du marché**

Les présents marchés sont des accords-cadres, mono-attributaires, à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1-1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R2162-13 et 14 du CCP.

Ils sont conclu :

- Sans montant minimum ;
- Avec un montant maximum annuel qui s'élève à :
- Lot n°1 : 90 000,00 € HT ;
- Lot n°2 : 24 000,00 € HT.

### **3.4 Durée du marché**

Les présents accords-cadres sont passés pour une période initiale de douze (12) mois à compter de leur date de notification.

Ils sont ensuite reconductibles, tacitement, trois (3) fois à date anniversaire pour une période d'un an, dans la limite d'une durée totale de quatre (4) ans.

### **3.5 Lieux d'exécution**

Les prestations sont réalisées au sein des unités soutenues par le Groupe de Soutien Commissariat (GSC) de Toulon.

Les prestations pourront être exécutées dans les divers établissements militaires rattachés à la Base de Défense de Toulon (Toulon, Hyères, Cuers, St Mandrier, La Farlède, Ecole Marins Pompiers de Marseille).

### **3.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.7 Clauses sociales du militaire blessé**

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution des présents marchés, 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.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC-Sud et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, le titulaire est responsable de l'enlèvement et de l'élimination des pièces usagées. Il s'engage à éliminer les déchets par type de traitement conformément, notamment, aux dispositions du code de l'environnement relatives à l'élimination des déchets industriels et à la récupération des matériaux.

## 4 INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Les deux (2) annexes financières (1 par lot) ;
- Les deux (2) cadre de réponse délais (1 par lot);
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes;
- 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\_001414**

### 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 modification écrits aux annexes financières à l'acte d'engagement autres que dans les champs à compléter, ni aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP).***

### 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, pour un lot ou pour les deux lots, 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 ;
- une copie de l'accréditation COFRAC ou équivalent dont doit disposer obligatoirement le candidat (ou par un autre organisme) selon les modalités définies par l'arrêté du 22 octobre 2009 relatif aux modalités de réalisation des vérifications de l'état de conformité des équipements de travail à la demande de l'inspection du travail ainsi qu'aux conditions et modalités d'accréditation des organismes chargés de ces vérifications.

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 annexes au présent RC 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 des présents accords-cadres exécutés 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...);
- une copie de l'accréditation COFRAC ou équivalent dont doit disposer obligatoirement le candidat (ou par un autre organisme) selon les modalités définies par l'arrêté du 22 octobre 2009 relatif aux modalités de réalisation des vérifications de l'état de conformité des équipements de travail à la demande de l'inspection du travail ainsi qu'aux conditions et modalités d'accréditation des organismes chargés de ces vérifications.

## 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.

### **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'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

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.

### **5.7 Précisions sur la sous-traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. (R2193-1 du code de la commande publique)

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (annexe C du présent RC) ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne devra être renouvelée expressément qu'en cas de changement des conditions de sous-traitance.

### Candidature 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 du présent marché, 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 ses sous-traitants.

### Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est joint en annexe au présent RC ou téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## **6 OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

1. L'annexe financière complétée (lot 1 et/ou lot 2 selon le lot candidaté) ;
2. Le cadre de réponse « délais » complété (lot 1 et/ou lot 2 selon le lot candidaté) ;
3. un mémoire technique répondant au cahier des charges comportant une description technique de l'exécution des prestations (un mémoire par lot) ;
4. Un relevé d'identité bancaire.

Nota : les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) annexes E et F du présent document seront complétés par l'administration à partir des prix inscrits au bordereau des prix par le candidat.

### **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 des annexes à l'acte d'engagement (annexes financières).

### 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	20

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

#### 6.2.2.1 Méthode de notation des offres – Lot 1

#### Critère : Le prix (/80 points)

Le montant de l'offre est calculé en fonction d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (annexe E du présent document), identique pour tous les candidats, établi sur la base d'une estimation annuelle des prestations.

Ce DQE sera complété par l'administration à partir des prix indiqués au bordereau des prix du candidat.

Le DQE prend en compte les items suivants du bordereau des prix :

P1	Prestations de vérification réglementaire des engins et accessoires de levage et de manutention (parc existant)
P2	Contrôle lors de la mise ou remise en service des engins et accessoires de levage et de manutention (appareil neuf ou déplacé)
P3	Vérification générale périodique des accessoires de levage
P1 + P2 + P3 = Prix de l'offre TTC	

Le critère prix sera jugé en attribuant des notes qui seront comprises entre zéro (0) et quatre-vingt (80).

La note sera calculée selon la formule suivante :

**[(Prix de l'offre TTC la plus basse / Prix de l'offre TTC examinée) x 80]**

→ **Critère : Délai (/20 points)**

Le critère délais sera jugé en attribuant des notes qui seront comprises entre zéro (0) et vingt (20).

Note délai = [(Délai le plus court / Délai de l'offre examinée) x 20

Il est à noter qu'un cadre de réponse permettra au candidat de renseigner les délais sur lesquels il s'engage, dans la limite des délais maximum imposés par le CCAP.

La note finale est l'addition des points obtenus aux critères utilisés. (Note P + Note D).

La note finale la plus élevée est classée 1<sup>ère</sup>, les autres propositions sont ensuite classées par ordre décroissant.

L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note finale (correspondant à la somme de la note P + note D), se rapprochant le plus de 100.

**6.2.2.2. Méthode de notation des offres – Lot 2**

→ **Critère : Le prix (/80 points)**

Le montant de l'offre est calculée en fonction d'un Descriptif Quantitatif Estimatif (DQE) (annexe F du RC), identique pour tous les candidats, sur la base d'une estimation annuelle des prestations.

Ce DQE sera complété par l'administration à partir des prix indiqués au bordereau des prix du candidat.

Le DQE prend en compte les items suivants du bordereau des prix :

P1	Visite réglementaire des machines et compacteurs à déchets
P2	Vérification du maintien de la conformité au cours de l'utilisation de machines anciennes maintenues en service
P3	Contrôle lors de la mise ou remise en service des machines-outils (appareil neuf ou déplacé)
P1 + P2 + P3 = Prix de l'offre TTC	

Pour chacun des sous-critères (P1, P2 et P3), les prix seront valorisés en fonction d'un quantitatif estimatif basé sur une année d'exécution, en tenant compte de la périodicité pour les vérifications générales périodiques (à titre indicatif et sans engagement de l'administration, la répartition des matériels est disponible à l'annexe 3 au CCTP).

La note sera calculée selon la formule suivante :

**[(Prix de l'offre TTC la plus basse / Prix de l'offre TTC examinée) x 80]**

→ **Critère : Délai (/20 points)**

Le critère délais sera jugé en attribuant des notes qui seront comprises entre zéro (0) et vingt (20)

Note délai = [(Délai le plus court / Délai de l'offre examinée) x 20

Il est à noter qu'un cadre de réponse permettra au candidat de renseigner les délais sur lesquels il s'engage, dans la limite des délais maximum imposés par le CCAP.

La note finale est l'addition des points obtenus aux critères utilisés. (Note P + Note D).

La note finale la plus élevée est classée 1ère, les autres propositions sont ensuite classées par ordre décroissant. L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note finale (correspondant à la somme de la note P + note D), se rapprochant le plus de 100.

### **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 qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et 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>

Les candidats trouveront sur le site un « guide utilisateur » 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.

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.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique 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-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats 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.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

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

### **Antivirus**

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.

### 8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant 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 sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- 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 le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.
- l'attestation sur l'honneur d'absence d'implication avec la Russie (Annexe G du présent RC), en cas de non production de cette attestation et selon l'article R2144-7, si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé ».

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

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa

participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## 8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

## 8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé électroniquement par l'acheteur.

Il peut être signé électroniquement, transmis via la PLACE (cf. annexe G 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 déchets / maintenance  
BP 42  
83800 TOULON Cedex 9

## 9 LANGUE

Les documents et informations 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.

## 10 PROCEDURE DE RECOURS

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](mailto: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