Marine nationale

DSSF TOULON

|  |
| --- |
| **DOSSIER : S25T40005** |

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION POUR UN MARCHE DE DEFENSE ET DE SECURITE**

|  |
| --- |
| MINISTERE DES ARMEES/MARINE NATIONALE  DIRECTION DU SERVICE DE SOUTIEN DE LA FLOTTE DE TOULON  Adresse : BCRM Toulon - DSSF Toulon – SDFC/DOMA -/ BP25 - 83800 Toulon cedex 9 |

**OBJET DE LA CONSULTATION**

Acquisition d’aspirateur d’atelier au profit du Service Logistique de la Marine de Toulon et prestations associées.

DATE et heure LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

**14/04/2025 à 16 heures**

**SOMMAIRE**

[1 Liminaire 3](#_Toc192509830)

[2 OBJET du Marché 3](#_Toc192509831)

[2.1. Type et procédure du marché 3](#_Toc192509832)

[2.2. Structure du marché 3](#_Toc192509833)

[2.3. Division en lots 3](#_Toc192509834)

[2.4. Montant 3](#_Toc192509835)

[2.5. Durée du marché 3](#_Toc192509836)

[2.6. Variantes 3](#_Toc192509837)

[3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc192509838)

[3.1. Mode de passation du marché 3](#_Toc192509839)

[3.2. Délai de validité des offres 3](#_Toc192509840)

[3.3. Date d’établissement des prix 3](#_Toc192509841)

[3.4. Renseignements complémentaires 4](#_Toc192509842)

[3.5. Présentation et envoi des plis. 4](#_Toc192509843)

[3.6. Contenu de la candidature 4](#_Toc192509844)

[3.7. Obligations relatives à la présentation de l'offre. 5](#_Toc192509845)

[3.8. Obligations imposées par l’arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique 5](#_Toc192509846)

[3.9. Conditions d'envoi des plis 6](#_Toc192509847)

[3.10. Négociations : 7](#_Toc192509848)

[4 CRItères de classement des offres et d’attribution du marché 7](#_Toc192509849)

[5 ATTRIBUTION DU MARCHE 9](#_Toc192509850)

[6 Contenu du dossier de la consultation 10](#_Toc192509851)

# Liminaire

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

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement. Le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation.

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

# OBJET du Marché

Le marché a pour objet l’acquisition d’aspirateur d’atelier au profit du Service Logistique de la Marine de Toulon et prestations associées.

## Type et procédure du marché

Le marché est un marché de fourniture contenant des prestations.

## Structure du marché

Le marché est un marché ordinaire comprenant une part pour aléas.

## Division en lots

Le marché n’est pas divisé en lots.

## Montant

Les montants des différents postes à exécuter sont détaillés dans l’annexe financière (AF) de l’acte d’engagement et cahier des clauses administratives particulière (AE-CCAP) du marché.

## Durée du marché

Les délais d’exécution sont fixés par le titulaire dans l’AF du marché.

## Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Mode de passation du marché

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L.1113-1 et R.2323-1 du code de la commande publique (CCP) et fait l’objet d’une négociation. Cependant, l’acheteur se réserve la possibilité d’attribuer le marché sur la seule base des offres initiales conformément à l’article R.2323-4 du code de la commande publique.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise de l’offre.

Le cas échéant, le service peut demander au candidat de prolonger ce délai de validité.

## Date d’établissement des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois de remise de la dernière offre.

## Renseignements complémentaires

Les éventuels renseignements complémentaires sont demandés via la PLate-forme des AChats de l’Etat (PLACe) au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Le soumissionnaire doit prendre ses dispositions pour permettre le traitement des correspondances avec le service dans un délai compatible avec la procédure. L’adresse courriel indiquée dans le formulaire relatif à l’opérateur économique remis par la PLACE est à utiliser comme seule voie d’information des soumissionnaires notamment sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité du Pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le soumissionnaire a communiqué une adresse erronée ou s’il n’a pas consulté ses messages en temps utile.

Dans tous les cas, l’administration ne saurait être tenue responsable de la non réception des éléments transmis en cours de consultation.

Toutes les réponses et précisions sollicitées sur le dossier font l’objet d’une communication écrite adressée à l’ensemble des candidats.

## Présentation et envoi des plis.

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

Le candidat a la possibilité de mettre à disposition les attestations fiscales et sociales et tout autre document similaire sur son compte entreprise PLACE et dans son coffre-fort électronique.

Conformément à l’article R2343-19 du code de la commande publique, les documents remis à l’appui des candidatures et des offres dans une autre langue que la langue française, doivent être accompagnés d’une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seule foi.

## Contenu de la candidature

Les documents à fournir sont rédigés en français.

|  |
| --- |
| **Désignation des documents ou pièces à fournir, consignes associées** |
| * Le formulaire DC1 accessible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou une lettre de candidature avec des informations équivalentes et une déclaration sur l’honneur justifiant que la société n’est soumis à aucun des cas mentionnés aux articles L2341-1 à L2341-3 du code de la commande publique ; * Le formulaire DC2 pour justifier de la capacité financière, technique et professionnelle du candidat. |
| * Le numéro d’identification de l’entreprise SIREN ou SIRET ; |
| * le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postale de la société ; |
| * une attestation de fourniture des déclarations sociales délivrée par l’URSSAF, de moins de 6 mois, justifiant que la société a satisfait aux obligations sociales ; |
| * une attestation fiscale de l’année en cours justifiant de la régularité de la situation fiscale ; |
| Et le cas échéant : |
| * le pouvoir de la personne habilitée à engager la responsabilité de la société ; |

## Obligations relatives à la présentation de l'offre.

Les documents à fournir sont rédigés en français.

|  |
| --- |
| **Désignation des documents ou pièces à fournir, consignes associées** |
| * **L’acte d’engagement complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir à engager la société.** L’acte d’engagement électronique doit recevoir une signature propre. |
| * **L’annexe financière 1** détaillant :   + Le détail des prix, les lots de liquidations, délais contractuels et prestations (onglet 1) ;   + Les accessoires et consommables (onglet 2) ;   Ces annexes doivent être **complétées, datées et signées par une personne ayant pouvoir à engager la société.** La non fourniture de ces annexes peut entraîner le rejet de l'offre. |
| * **Un mémoire technique** détaillant les fonctionnalités et les caractéristiques techniques de la machine et du matériel proposé. |
| * **L’annexe A : matrice de conformité complétée**. |
| * **Une attestation** confirmant l’absence de toutes sources radioactives dans les matériels fournis. |

## Obligations imposées par l’arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique

L’arrêté précise deux niveaux d’exigences : les unes sont relatives aux certificats de signature du signataire, les autres sont relatives à l’outil de signature utilisé pour signer les fichiers.

* **Le certificat**

Le certificat de signature permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique.

La signature électronique repose sur un certificat qualifié permettant de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Conformément au II de l’article 2 de l’arrêté susvisé, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l’une des catégories suivantes :

- un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement 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 et abrogeant la directive 1999/93/CE ;

- un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement précité.

Le soumissionnaire doit produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

* **L’outil de signature**

La signature des documents se fait de manière électronique sur la PLACE, soit via l’outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE, soit via celui qui apparaît au moment de la soumission électronique.

L’arrêté autorise toutefois le signataire à utiliser le dispositif de création de signature de son choix. Le mode d’emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement précité et l’outil de création de signature électronique proposé par PLACE, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

## Conditions d'envoi des plis

La date et l’heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent document.

L’envoi des plis par télécopie, courrier, courriel et par porteur est interdit.

**L’administration impose le mode de transmission électronique via PLACE des candidatures et des offres.**

Les opérateurs économiques ont la possibilité, de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des offres à l’adresse mentionnée en page de garde du présent RC. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

* **Par voie électronique**

La transmission électronique sur la PLate-forme des AChats de l’Etat (PLACe) est accessible depuis la PLACE www.marches-publics.gouv.fr ou depuis les portails www.achats.defense.gouv.fr ou www.ixarm.com.

Le soumissionnaire doit :

- d'une part, s’identifier (ce qui nécessite de s’inscrire au préalable sur la PLACE) www.marches-publics.gouv.fr. Les soumissionnaires doivent, en outre, renseigner le ministère concerné, la référence exacte de la consultation et un code d’accès restreint fournis par la personne publique pour effectuer leur dépôt électronique ;

- d’autre part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l’article 2 de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621>).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

Tous les documents signés produits à l’appui de l’offre (CCAP valant acte d’engagement) devront être dissociés au sein de la réponse et la signature électronique devra être apposée directement sur chaque fichier non compressé. Chaque document doit recevoir une signature propre. Ils doivent donc être signés séparément. Le soumissionnaire peut joindre d’autres documents avec leurs propres signatures.

- Les signatures de documents zippés sont proscrites, la signature électronique devant être générée à partir du format du fichier initial non zippé (par exemple : un CCAP signé de façon manuscrite, puis scanné n’a aucune valeur juridique et n’est donc pas recevable).

- Les autres documents transmis peuvent être compressés.

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

En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance est mise à la disposition de l’opérateur économique par un système d’aide en ligne par lequel il doit être impérativement passé.

Sur la PLACE, dans la rubrique « aide » un guide utilisateur entreprise est disponible et répond aux interrogations des opérateurs.

**La date et l’heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent règlement de la consultation.**

Toute pli reçu après la date limite n’est pas ouvert et le soumissionnaire est écarté.

Il appartient au soumissionnaire de débuter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l’heure limite de réception des plis. La date de remise de l'offre qui est prise en compte est la date à laquelle a été reçue l'offre complète.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le service dans le délai fixé pour la remise des plis.

**Format des pièces constitutives de la proposition**

Les éléments de la proposition sont obligatoirement fournis sans aucune protection informatique, de la façon suivante :

* L’annexe financière (prix, délais,) dans le même format que celui fourni ;
* Les dossiers de remarques sous format Excel ;
* Les dossiers, rapports divers et tous documents généraux au format Word ;
* Les plannings sous format MS Project ou Excel.

Il est recommandé d’utiliser la version 2016 du pack office ou des versions compatibles avec celle-ci.

## Négociations :

Conformément à l’article R.2323-4 du code de la commande publique, l’acheteur se réserve la possibilité d’attribuer le marché sur la seule base des offres initiales.

Toutes les exigences du CCTP ont un caractère obligatoire.

# CRItères de classement des offres et d’attribution du marché

**Pour être classée, l’offre doit être entièrement conforme au dossier de consultation.**

Après négociation, toutes les exigences doivent être respectées sous réserve de rejet de l’offre.

Conformément à l’article R2352-1 du code de la commande publique, les offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées seront écartées lorsque la négociation a pris fin, sous réserve d’une application éventuelle de l’autorisation de régularisation des offres irrégulières. Le marché est attribué dans les conditions prévues par les articles R.2352-4 R.2352-5 du code de la commande publique et au regard des critères et sous-critères pondérés suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Critère | Pondération |
| Prix | 60 % |
| Délai de réparation | 30 % |
| Délai de livraison | 10 % |

**Les offres finales sont classées de la manière suivante :**

**Pour chaque critère énoncé ci-dessus, est calculé une note sur 10. La note globale (NG) de l’offre correspond à la somme des notes de chacun des critères pondérés par leur coefficient respectif définis ci-dessus. D’une manière générale, tous les calculs sont arrondis à la deuxième décimale.**

Les notes des critères prix, délais de livraisons et délai de remise en état sont évaluées sur la base du contenu de l’annexe financière.

**La non fourniture de cette annexe entraine le rejet de l’offre. De même si un poste n’est pas renseigné ou ne peut être validé par le service, l’offre est rejetée.**

Les critères sont évalués de la manière suivante :

Conformité technique de l’offre

La validité technique de l’offre est évaluée à travers le contenu du mémoire technique et la capacité des réponses à satisfaire les exigences du CCTP (cahier des clauses techniques particulières).

**Critère "Prix" (60 %)**

La note du critère prix est évaluée sur la base de la somme des montants totaux HT des postes 1 et 2 de l’annexe financière.

La note prix (NP) est obtenue par application de la formule suivante :

10 points sont attribués au soumissionnaire ayant fait l’offre de prix la plus basse, puis la note des autres offres est calculée au prorata, selon la formule suivante :

NP = 10 x (Pmini / Poffre « i »)

Avec :

- NP = note Prix de l’offre

- Pmini = montant total HT de l’offre la plus basse,

- Poffre « i » = montant total HT de l’offre « i » notée.

**Critère " Délai de réparation " (30 %)**

La note délai est évaluée sur la base du délai de réparation de l’équipement, suite à un appel ou une demande d’intervention de l’atelier du SLM.

Ce délai (DR) correspond à la durée écoulée, depuis la réception du signalement de la défectuosité au prestataire, jusqu’à la remise en service de l’équipement. Ce délai DR est renseigné par le soumissionnaire dans l’annexe financière.

Le délai de réparation de l’équipement est évalué selon le barème de notation suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de jours pour la remise en état de l’équipement. (DR) | Points attribués  (NR) |
| 1 jour ouvré | 10 |
| 2 jours ouvrés | 9,5 |
| 3 jours ouvrés | 9 |
| 4 jours ouvrés | 8 |
| 5 jours ouvrés | 6 |
| 6 jours ouvrés | 4 |
| 7 jours ouvrés | 2 |
| 8 jours ouvrés | 1 |
| > 8 jours ouvrés | 0,5 |

NR correspond au nombre de points attribué sur le critère « délai de réparation ».

**Critère "Délai de livraison" (10%)**

Le critère délai est évalué sur la base du délai de livraison du poste 1.

La note 10 est attribuée à l’offre dont le délai est le moins élevé (Dmin).

La note attribuée aux autres offres est calculée au prorata comme suit :

ND = 10 x (Dmini / Doffre « i »)

Avec :

- ND = note attribuée sur le critère Délai

- Dmini = Délai le plus faible retenu selon la disposition ci-dessus

- Doffre « i » = Délai retenu de l’offre notée selon la disposition ci-dessus.

**Note globale**

La note globale (NG) de l’offre classant les soumissionnaires résulte de l’application de la formule suivante :

NG = (0,60 x NP) + (0,30 x NR) + (0,10 x ND)

La note la plus élevée correspond à l’offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant.

En cas d’égalité, est pris en compte en priorité l’offre qui a obtenu la note la plus élevée sur le critère prix, puis sur le critère délai de remise en état si l’égalité persiste, et enfin sur le critère délai de livraison.

# ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci fournit :

* les documents attestant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
* la liste nominative des salariés étrangers employés, s’ils sont soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L5221-2 du code du travail, précisant pour chacun d’entre eux : date d’embauche, nationalité, type et numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-4 du code du travail) datant de moins de six mois ou une déclaration attestant l’absence de salariés étrangers ;
* le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l’examen du rapport et du programme liés à la consultation sur la politique sociale tel que prévu à l’article L 2312-27 du code du travail (si l’entreprise possède au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs).

Si non concerné, le soumissionnaire l’attestera expressément par écrit.

Cette obligation vaut également pour les éventuels sous-traitants.

A défaut pour le pouvoir adjudicateur de pouvoir vérifier par lui-même par le biais :

* du compte entreprise Place (espace documentaire-coffre-fort) du soumissionnaire si celui-ci l’y a autorisé ou
* de l’espace « annuaire » disponible sur La Place,

il sera demandé au soumissionnaire retenu de produire ses documents à jour dans un délai imparti.

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

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le soumissionnaire est éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera alors sollicité par l’acheteur. Ce soumissionnaire sera soumis à la même obligation de produire ces pièces avant que le marché public ne lui soit attribué, ainsi qu’à l’obligation de signature des documents constitutifs du marché. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu’il subsiste des offres classées.

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

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

# Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation comprend :

* le présent règlement de la consultation ;
* l’annexe A, matrice de conformité aux exigences du CCTP ;
* l’acte d’engagement et cahier des clauses administratives particulières (AE/CCAP) et ses annexes ;
* le cahier des clauses techniques particulières V1 (CCTP) Acquisition d’un aspirateur et son annexe STB MM23-10-42