

**ETABLISSEMENT DE COMMUNICATION ET DE PRODUCTION  
AUDIOVISUELLE DE LA DEFENSE**

**Accord-cadre de fourniture de mobilier et aménagement  
d'espaces**

Procédure formalisée passée en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à  
R.2161-5 du code de la commande publique

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)  
2025-ECPAD-007-AC-00-00**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES  
OFFRES :**

Lundi 28 avril 2025 à 10h00

## SOMMAIRE

---

1	Objet de l'accord-cadre	4
2	Organisme acheteur	4
2.1	Pouvoir adjudicateur	4
2.2	Service chargé des opérations de passation	4
3	Textes de référence	5
4	Caractéristiques principales de l'accord-cadre	5
4.1	Allotissement	5
4.2	Montant de l'accord-cadre	5
4.3	Modes de passation et d'exécution	5
4.4	Prestations similaires	6
4.5	Variantes	6
4.6	Durée	6
4.7	Lieu d'exécution et horaires	6
4.8	Visite obligatoire du lieu d'exécution	7
4.9	Traitement des données à caractère personnel	7
5	Dossier de consultation	7
5.1	Composition du dossier de consultation	7
5.2	Accès au dossier	8
6	Cotraitance et sous-traitance	8
6.1	Candidature en groupement	8
6.2	Sous-traitance	9
7	Remise de la candidature et de l'offre	9
7.1	Recevabilité de la candidature	9
7.2	Composition de la candidature	9
7.3	Régularisation de la candidature	10
7.4	Composition de l'offre	10
7.5	Transmission des candidatures et des offres	12
7.5.1	Catégories et format de signature	12
7.5.2	Dépôt des candidatures et offres	13
7.5.3	Copie de sauvegarde	14
7.6	Date limite de remise des candidatures et des offres	14
7.7	Délai de validité des offres	15
8	Examen des offres	15
8.1	Généralités	15
8.2	Critères de jugement des offres	15

45 points	16
9 Négociation	16
10 Conditions relatives au marché public	17
10.1 Langue _____	17
10.2 Monnaie et règlement _____	17
10.3 Avance _____	17
10.4 Acomptes_____	17
11 Documents exigés avant notification	18
12 Résultat de la consultation et recours contentieux	18
12.1 Référé précontractuel _____	18
12.2 Référé contractuel _____	18
12.3 Recours de plein contentieux_____	19
12.4 Recours pour excès de pouvoir _____	19

## 1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre concerne la fourniture de mobilier et l'aménagement d'espaces pour le compte de l'ECPAD, notamment et sans que cette liste soit limitative les espaces de convivialité, les espaces pédagogiques, les chambres, les espaces repas (intérieurs/extérieurs) et les salons. Il pourra également inclure, selon les besoins, certains équipements complémentaires contribuant à l'aménagement et au confort de ces espaces.

Le titulaire devra assurer :

- La fourniture et la livraison sur site des mobiliers ;
- Le montage et l'installation des mobiliers ;
- Les réglages à la bonne taille et à la bonne utilisation des mobiliers ;
- L'évacuation de l'ensemble des déchets produits au fur et à mesure des interventions ;
- La garantie et le service après-vente.

L'accord-cadre ne portera pas sur les meubles/mobiliers de bureau.

## 2 Organisme acheteur

### 2.1 Pouvoir adjudicateur

Le présent marché public est passé au nom et pour le compte de l'établissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense (ECPAD), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

L'autorité habilitée à engager l'établissement est Monsieur Laurent VEYSSIÈRE, Directeur de l'ECPAD.

### 2.2 Service chargé des opérations de passation

**Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense**

**Secrétariat général**

*Département des affaires juridiques et des achats (D.A.J.A)*

2 à 8, route du Fort

94205 IVRY-SUR-SEINE

**Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, en temps utile, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

**Les éventuels renseignements complémentaires** sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques **six (6) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres, pour autant que le candidat ait fait sa demande en temps utile.

Le candidat devra transmettre sa **demande de renseignements dix (10) jours au plus tard avant la date limite** fixée pour la réception des offres. Toutes les demandes reçues après ce délai pourront être considérées comme non reçues.

L'ECPAD se réserve la possibilité :

- D'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- D'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'elle considère que les informations sont d'intérêt général.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme des achats de l'Etat, **et sous cette seule condition**, les candidats peuvent adresser leurs demandes à l'adresse suivante : [achats@ecpad.fr](mailto:achats@ecpad.fr)

### 3 Textes de référence

La présente consultation est passée, notamment, en application des principaux textes suivants :

- Code de la commande publique du 1er avril 2019 ;
- Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du Code de la commande publique)
- Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- Arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G-FCS) ;
- Avis du 9 décembre 2021 relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique (annexe 2 du Code de la commande publique).

Les documents sont disponibles sur le site « Légifrance » (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

### 4 Caractéristiques principales de l'accord-cadre

Les caractéristiques du marché public sont définies dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

En déposant une offre, et en signant l'acte d'engagement, chaque candidat s'engage à accepter les termes du marché public ainsi que les conditions de mise en concurrence. Les candidats doivent, sous peine de nullité, présenter une offre conforme aux dispositions du présent règlement de la consultation.

#### 4.1 Allotissement

Sans objet.

#### 4.2 Montant de l'accord-cadre

	Montant minimum en € HT sur la durée du marché (reconductions comprises)	Montant maximum estimé en € HT sur la durée du marché (reconductions comprises)
Montant en € Hors Taxe	0 €	300 000 €

Le montant maximum ne constitue aucunement un engagement contractuel de commande des prestations.

#### 4.3 Modes de passation et d'exécution

Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est à **bons de commande sans minimum et avec maximum**, passé en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique et conclu selon une **procédure d'appel d'offre ouvert**.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires sur la base des prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires.

Les accords-cadres fixent toutes les stipulations contractuelles et s'exécutent au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'ECPAD pourra émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre. Ainsi, l'exécution d'un bon de commande pourra aller au-delà de la date de validité du contrat.

#### **4.4 Prestations similaires**

L'ECPAD se réserve le droit de recourir à la procédure prévue à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique. La conclusion d'un marché de prestations similaires de services ou de travaux, qui constitue une option au sens du droit de l'Union européenne, est organisée dans les formes et conditions qui y sont décrites.

#### **4.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **4.6 Durée**

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de **48 mois** (reconductions comprises).

Le marché est reconductible **3 fois** pour une période de **12 mois**.

La période initiale et les périodes de reconduction ont chacune une durée de 12 mois.

L'accord-cadre début **à compter de sa date de notification**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de non-reconduction, le Pouvoir Adjudicateur en informe le Titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne droit au profit du Titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

#### **4.7 Lieu d'exécution et horaires**

Le marché public s'exécute à l'adresse suivante :

##### **Etablissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense (ECPAD)**

2 à 8, route du Fort - Fort d'IVRY

94205 - IVRY SUR SEINE Cedex

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h20 ;
- Le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h10.

En cas de fermeture exceptionnelle de l'établissement, le Titulaire ne peut intervenir sur le site de l'ECPAD.

Lors de sa venue sur site, le Titulaire devra impérativement respecter les conditions prévues à l'article 7 du CCP.

#### **4.8 Visite obligatoire du lieu d'exécution**

Sans objet.

#### **4.9 Traitement des données à caractère personnel**

Pour l'exécution du marché public, en cas de traitement de données à caractère personnel, le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou R.G.P.D) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le Titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Conformément au C.C.A.G de référence, l'acheteur peut résilier le marché public pour faute du Titulaire en cas de manquement grave et répété, par le Titulaire, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières du marché.

Les coordonnées du délégué à la protection des données de l'Établissement de Communication et de Production Audiovisuelle de la Défense sont les suivantes :

**Département des Affaires Juridiques et Achats**

Référent R.G.P.D à l'ECPAD

[dpd@ecpad.fr](mailto:dpd@ecpad.fr)

### **5 Dossier de consultation**

#### **5.1 Composition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation, remis gratuitement aux candidats en application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, comprend :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
  - o Annexe 1 : Bordereau des Prix unitaires (BPU) ;
  - o Annexe 2 : Cadre de réponse technique ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Avant la date limite fixée pour la remise des offres, l'Administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Par ailleurs, aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le Titulaire au titre de cette consultation ne pourra s'intégrer au marché public. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché public et, d'une manière générale, de tout texte ou de toute réglementation intéressant son activité pour autant que ces textes soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

## 5.2 Accès au dossier

En application de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, les candidats ont accès au D.C.E en le téléchargeant sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) après avoir indiqué le nom de l'entreprise, de la personne physique procédant au téléchargement et son adresse électronique.

Il est possible de télécharger le D.C.E sans s'identifier. Néanmoins, **seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications susceptibles d'être apportées au D.C.E.** En cas d'identification, le téléchargement sera enregistré sur le « registre des retraits de D.C.E » tenu par la PLACE.

Tous les renseignements complémentaires et modifications éventuelles du D.C.E seront communiqués exclusivement sur la PLACE.

# 6 Cotraitance et sous-traitance

## 6.1 Candidature en groupement

En application des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

**Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

**Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Selon les prescriptions de l'article R.2142-24, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ou accord-cadre.

En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

**Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Administration.**

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement devra assurer le travail de coordination et aura en charge le suivi et la réalisation des répartitions de paiement, de la planification et de la mise à jour du calendrier d'intervention du personnel cotraitant. Le mandataire assurera la liaison entre l'ECPAD et ses cotraitants.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.



L'Administration se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies (article R.2142-26 du Code de la commande publique).

## 6.2 Sous-traitance

Sans objet.

# 7 Remise de la candidature et de l'offre

## 7.1 Recevabilité de la candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées sous l'angle de la nécessaire bonne exécution du marché. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

## 7.2 Composition de la candidature

La candidature comprendra obligatoirement les éléments ci-après.

**Ces documents doivent impérativement être signés par un représentant qualifié du soumissionnaire, sous peine de nullité de la candidature.**

Il est rappelé qu'en application de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (candidature)		OBSERVATIONS
Le document unique de marché unique européen (DUME)		Document intégralement complété qui peut être obtenu via le service DUME ( <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr">https://dume.chorus-pro.gouv.fr</a> ), service dématérialisé, et qui permet aux candidats de prouver qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent dans aucun cas d'interdiction de soumissionner.
A défaut de DUME :	Déclaration sur l'honneur OU Lettre de candidature (Formulaire DC1) Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/">http://www.economie.gouv.fr/</a>	<b><u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC1 (mise à jour du 1<sup>er</sup> avril 2019).</u></b> Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, ce document doit intégrer notamment le fait que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.
	Déclaration sur l'honneur OU Une déclaration de candidature (formulaire DC2) Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/">http://www.economie.gouv.fr/</a>	<b><u>Il est impératif d'utiliser la dernière version de formulaire DC2 (mise à jour du 1<sup>er</sup> avril 2019).</u></b>

LISTE DES PIECES A FOURNIR (candidature)		OBSERVATIONS
	Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	<p>Fournir <b>obligatoirement</b> les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.</p> <p>En cas de délégation de signature, le délégant devra également être clairement identifié (apparaissant au Kbis).</p> <p>En cas de signature électronique, le bénéficiaire de la signature électronique, dont le nom apparaît sur le fichier signature, doit lui aussi être clairement identifié.</p>
	Le numéro unique d'identification de la société	Ce numéro est à fournir obligatoirement, en application du décret n°2021-631 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives.
	Copie du ou des jugements prononcés	Cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

Ces documents seront à produire non seulement pour le soumissionnaire, mais aussi ses éventuels cotraitants et sous-traitants. Il est rappelé que la composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

### 7.3 Régularisation de la candidature

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette possibilité ne constitue pas une obligation pour l'acheteur.

### 7.4 Composition de l'offre

Les soumissionnaires déposant une offre auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les documents ci-après.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (offre)	OBSERVATIONS
L'Acte d'engagement renseigné et signé	Il s'agit d'une <b>pièce signée par le candidat</b> ou son représentant <b>dûment habilité</b> dans laquelle le candidat présente son offre ou sa proposition dans le respect des clauses du cahier des clauses particulières.

LISTE DES PIECES A FOURNIR (offre)	OBSERVATIONS
	<p>Le signataire doit être habilité à engager l'entreprise.</p> <p><b>En cas de délégation de signature, le délégant devra également être clairement identifié</b> (en apparaissant au Kbis).</p> <p><b>En cas de signature électronique, le bénéficiaire de la signature</b> électronique, dont le nom apparaît sur le fichier signature, <b>doit également être clairement identifié.</b></p> <p>L'acte d'engagement doit être signé individuellement (indépendamment des documents et fichiers qui l'accompagnent).</p>
<p><b>Le Bordereau des Prix Unitaires renseigné</b></p>	<p><b>Toutes les cases du bordereau doivent être renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre.</b></p> <p>Les prix seront indiqués hors taxe et toutes taxes comprises. Ces montants sont exprimés en euros selon les règles de la comptabilité publique (arrondi à la deuxième décimale – tous les calculs se font avec deux décimales après la virgule).</p> <p>A remettre impérativement en format tableur (sous excel) et en format Acrobat (PDF)</p>
<p><b>Le catalogue fournisseur</b></p>	<p>Le catalogue fournisseur et le(s) tarif(s) public(s) associé(s)</p> <p>Le candidat transmettra le catalogue et le tarif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit via le site internet du candidat, le candidat devra permettre l'accès du pouvoir adjudicateur à son site grâce à la communication de l'adresse web et si nécessaire d'un code d'accès avec ou sans mot de passe. Cet accès Internet devra être effectivement possible dès la date limite de remise des plis indiquée en page de garde et pendant toute la période d'analyse des offres.</li> <li>- Soit via un document PDF ou autre exploitable</li> </ul>
<p><b>Les Fiches techniques des articles listés au BPU</b></p>	<p>Le candidat devra fournir les fiches techniques <u>de tous les articles</u> mentionnés au BPU. <u>Les fiches techniques doivent obligatoirement être numérotées en fonction du numéro de la ligne du BPU.</u></p> <p>Ces fiches devront notamment préciser les matériaux, le poids, les dimensions, les coloris et les formes disponibles, inclure une photo en couleur du produit, et mentionner les normes et réglementations en vigueur.</p>
<p><b>Les fiches environnementales des produits listés au BPU <u>-si non présentes sur les fiches techniques</u></b></p>	<p>Les fiches environnementales des produits listés au BPU, ou équivalent, avec leurs caractéristiques environnementales <b><u>si elles ne figurent pas sur les fiches techniques.</u></b> Les certificats attestant du respect des labels et, si disponibles, les certificats d'émission dans l'air intérieur ou équivalent.</p>

LISTE DES PIECES A FOURNIR (offre)	OBSERVATIONS
Le cadre de réponse technique renseigné	Le candidat doit répondre <u>à toutes les questions</u> et joindre les éventuels justificatifs.

## 7.5 Transmission des candidatures et des offres

La transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie électronique. Les documents remis devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique. L'Administration attire l'attention des candidats sur les délais d'obtention d'une signature électronique (jusqu'à 3 semaines).

Une signature manuscrite numérisée est toutefois autorisée.

Si le candidat envoie plusieurs propositions par le même mode de remise, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, sera prise en compte par l'Administration.

### 7.5.1 Catégories et format de signature

#### Signature électronique

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

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

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

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

- 1) au certificat de signature électronique ;
- 2) à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature

électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème cas :** certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

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

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

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

Le référentiel général de sécurité (RGS) est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

### ***Exigences relatives à l'outil de signature.***

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

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, Titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

**Lorsque l'opérateur économique utilise un autre outil de signature que les catégories et formats cités précédemment, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires (mode d'emploi) pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.**

Dans le cas de candidatures groupées, c'est le mandataire qui a pour obligation d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

## **7.5.2 Dépôt des candidatures et offres**

Le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en PLACE dans les entreprises.

Lorsque le candidat envoie les documents relatifs à son offre, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception de l'empreinte électronique de son fichier, mentionnant la date et l'heure de la réception. La réception de cette empreinte par le représentant du pouvoir adjudicateur vaut date de remise du pli dans le registre des dépôts.

### **Formats de remise des plis**

Les formats des fichiers à utiliser pour la transmission électronique sont les suivants : .doc, .xls, .pdf, .zip.

### **Assistance**

En cas de difficulté sur la plate-forme des achats de l'Etat :

- Un guide d'utilisation est disponible à la rubrique « Aide » ;
- Une assistance est mise à la disposition des entreprises (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>)

### **7.5.3 Copie de sauvegarde**

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et doit parvenir à la personne publique **avant la date limite de remise des offres**, indiquée en première page du règlement de la consultation.

Cette copie ne sera ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les offres à titre de sauvegarde peuvent être :

- Adressées **par voie postale**, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro d'affaire interne :
  - **2025-ECPAD-007-AC-00-00**
- Déposées **par porteur**, contre délivrance d'un récépissé de remise d'offre, du lundi au jeudi de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00.

Les plis devront être envoyés ou déposés à l'adresse suivante :

**Etablissement de communication et de production audiovisuelle  
de la Défense**  
**Secrétariat général**  
*Département des affaires juridiques et des achats (DAJA)*  
**Affaire interne : 2025-ECPAD-007-AC-00-00**  
COPIE DE SAUVEGARDE (NE PAS OUVRIR)  
2 à 8 route du Fort  
94208 IVRY-SUR-SEINE

### **7.6 Date limite de remise des candidatures et des offres**



La date limite de dépôt des offres est indiquée en première page du présent règlement de la consultation. Les candidats ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des offres.

**Toute demande de prolongation devra parvenir via la PLACE cinq jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.** L'Administration est libre d'accepter ou non les demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation, chaque candidat est averti par un message transmis par la PLACE.

Conformément à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique, le **délai de réception des offres est systématiquement prolongé dans les cas suivants :**

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais mentionnés sur les documents de demande de complément ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée au regard de l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **7.7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité de l'offre est de **180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de remise des offres.**

# **8 Examen des offres**

## **8.1 Généralités**

En application des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables ou dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

**Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

**Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

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.

## **8.2 Critères de jugement des offres**

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique (offres anormalement basses), sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ci-dessous.

Chaque candidat sera noté sur 100 points et le marché public sera attribué au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

Le marché public sera attribué en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-après et de leur pondération :

CRITERES DE NOTATION	PONDERATION
<b>Critère n° 1: Valeur technique, analysée à partir du cadre de réponse technique, au regard des sous-critères suivants :</b>	<b>45 points</b>
<b>Sous-critère 1.1- Moyens techniques et logistiques mis en œuvre en matière de gestion des commandes, d'approvisionnement, de stockage et de livraison :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus de traitement des commandes (réception, validation, planification des livraisons) sur 4 points ;</li> <li>• Capacité de stockage - sur 2 points ;</li> <li>• Modalités d'approvisionnement des stocks - sur 2 points ;</li> <li>• Contrôles des marchandises avant leur expédition - sur 2 points ;</li> <li>• Délais de livraison des articles listés au BPU – sur 10 points ;</li> </ul>	20 points
<b>Sous-critère 1.2- Service après-vente et garanties :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation du service après-vente, assistance technique et conditions de garantie - sur 5 points ;</li> <li>• Durées de garantie proposées pour les articles listés au BPU - sur 5 points ;</li> </ul>	10 points
<b>Sous-critère 1.3- Qualité des équipements à partir des fiches techniques des articles renseignés dans le BPU.</b> L'évaluation portera sur un échantillon de fiches techniques sélectionnées par l'ECPAD parmi les articles du BPU, dans le cadre de l'élaboration d'un devis masqué.	15 points
<b>Critère n°2 : Développement durable analysé au regard du cadre de réponse technique et des sous-critères suivants :</b>	<b>10 points</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-critère 2.1: Mode de livraison écoresponsable – 4 points ;</li> <li>• Sous-critère 2.2 : Modalités d'emballage et de recyclage – 4 points ;</li> <li>• Sous-critère 2.3 : Actions sociales de l'entreprise – 2 points ;</li> </ul>	10 points
<b>Critère n°3 : Prix analysé au regard des sous critères suivants, à partir du bordereau des prix unitaires</b>	<b>45 points</b>
<b>Sous-critère 3.1- Éléments financiers renseignés au BPU appréciés à partir de l'élaboration d'un devis masqué, portant sur une sélection d'articles du BPU.</b>	30 points
<b>Sous-critère 3.2- Taux de remise consenti sur le catalogue</b>	15 points

## 9 Négociation

Sans objet.



## 10 Conditions relatives au marché public

### 10.1 Langue

La loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, en application de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

### 10.2 Monnaie et règlement

La monnaie utilisée dans le cadre du présent marché public est l'EURO (€).

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours. Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement ou la date d'exécution des prestations lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Les prix figurant dans l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois précédant la signature de l'acte d'engagement.

Le prix de règlement est en euros à deux décimales.

### 10.3 Avance

Sauf en cas de refus du Titulaire indiqué au cadre B4 de l'acte d'engagement, si les conditions de montants et de durée d'exécution du marché sont réunies, l'avance prévue à l'article L. 2191-2 du Code de la commande publique sera versée dans les conditions définies ci-après, sous réserve des dispositions définies aux articles R.2191-3 et R.2191-16 du Code de la commande publique.

Ainsi, une avance sera versée lorsque le montant initial d'un bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes, et dans la mesure où le délai d'exécution des prestations figurant dans ledit bon de commande est supérieur à deux mois.

En application de l'article 11.1 du C.C.A.G-F.C.S, la personne publique retient l'option A.

- **Lorsque le Titulaire, ou le membre du groupement le cas échéant, est une PME au sens du Code de la commande publique**, le taux de l'avance est fixé à 30% en application de l'article A.11.1 du CCAG-F.C.S.
- **Lorsque le Titulaire, ou le membre du groupement le cas échéant, n'est pas une PME** au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 10% en application de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, les conditions de versement de l'avance sont appréciées au regard de la taille d'entreprise propre à chacun des membres.

### 10.4 Acomptes

Les acomptes et demandes de paiement seront effectuées selon les règles prévues aux articles 11.2 à 11.8 du C.C.A.G-F.C.S et conformément aux stipulations des articles R. 2191.20 à R.2191-22 du Code de la commande publique.

## 11 Documents exigés avant notification

Lors de l'attribution, et avant la notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, AINSI QUE SES EVENTUELS COTRAITANTS devront fournir des documents administratifs, notamment ceux attestant qu'il sont à jour de leurs obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de L'URSSAF et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

**Le pouvoir adjudicateur en fera la demande par la PLACE et le Titulaire devra impérativement respecter le délai mentionné dans cette demande.**

**Si le candidat retenu n'a pas fourni les documents demandés dans les délais prescrits, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.**

Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## 12 Résultat de la consultation et recours contentieux

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur avise, sur la plate-forme des achats de l'Etat, les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres ainsi que des voies et délais de recours.

Le cas échéant, pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

**Tribunal administratif de Melun**  
43, rue du Général de Gaulle  
77 008 MELUN

Tel : 01 60 56 66 30  
Fax : 01 60 56 66 10

Après de cette instance, peuvent être introduits les recours décrits ci-après.

### 12.1 Référé précontractuel

Le référé précontractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure, à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du Code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.

### 12.2 Référé contractuel

Le référé contractuel peut être formé à compter de la date de publication de l'avis d'attribution pendant un délai d'un mois.

Ce recours n'est pas cumulable avec la mise en œuvre d'un référé précontractuel sauf si la personne publique n'a pas respecté la suspension de la procédure pendant la phase de référé précontractuel.

### **12.3 Recours de plein contentieux**

Sur le fondement des jurisprudences « Tropic travaux et signalisation » du conseil d'Etat du 16 juillet 2007 et « Département du Tarn-et-Garonne » du conseil d'Etat du 04 avril 2014, tout tiers susceptible d'être lésé par la passation d'un contrat ou par ses clauses, peut contester la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, éventuellement assorti d'un recours en référé-suspension fondé sur l'article L 521-1 du Code de justice administrative, sous certaines conditions, devant le tribunal de Melun, dans un délai de DEUX (2) MOIS suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.

### **12.4 Recours pour excès de pouvoir**

Contre une clause réglementaire dans un délai de **deux (2) mois** en application de l'article L.421-1 du Code de justice administrative.