



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Groupement de soutien commissariat de Toulon
Division conduite du soutien / Département R2HL**

Fourniture de café et de denrées connexes avec mise à disposition et entretien du matériel au profit des établissements du Cercle de la Base de Défense de Toulon

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C)**

Glossaire

CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
BPU	Bordereau de prix unitaires
PLACE	Plate-forme des achats de l'état
CBdDT	Cercle de la base défense de Toulon

Date limite de la transmission des offres : 22 mai 2025 à 16h00

Dossier de consultation n° 2025 050 CBdDT 2025

CPV : 15860000-4 – café, thé et produits connexes

Sommaire

Article 1 - ACHETEUR	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 - CONDITION DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Forme du marché	3
3.3 Durée du marché	3
3.4 Modifications de détail au dossier de consultation	3
3.5 Groupement d'entreprises	4
Article 4 - INFORMATION AUX CANDIDATS	4
4.1 Contenu des documents de la consultation	4
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.4 Modification de détail des documents de la consultation	4
4.5 Questions et réponses	4
Article 5 - CANDIDATURE	5
5.1 Interdiction de soumissionner	5
5.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance	5
5.3 Conditions de participation	5
5.4 Présentation de la candidature	5
5.5 Documents de la candidature	5
5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	6
5.7 Sélection des candidatures	6
5.8 Précisions concernant le groupement	6
5.9 Précisions sur la sous-traitance	6
Article 6 - OFFRE.....	7
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS :	8
7.1 Date et heure limites de réception des offres	8
7.2 Conditions de transmission des offres	9
7.3 Contenu des plis	10
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE :	11
8.1 Documents à fournir	11
8.2 Mise au point	11
8.3 Signature du marché	11
Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	11
Article 10 - LANGUE	11
Article 11 - CONTENTIEUX	12

Article 1 - ACHETEUR

BCRM Toulon
Monsieur le Directeur du Cercle de la base de défense de Toulon
Bureau Achats et Marchés Publics
BP 151
83800 Toulon Cedex 9

Contacts :

Tél. : 04 22 43 89 24

Courriels :

- florian3.roux@intradef.gouv.fr;
- arnaud.delumeau@intradef.gouv.fr;
- aurelie.lugan@intradef.gouv.fr.

L'Etablissement Public Administratif (EPA) ne possède pas de code pouvoir adjudicateur ni de code ordonnateur. Les achats relatifs aux prestations exécutées seront financés à partir de fonds privés, aucun code imputation n'a été indiqué.

Pour toutes actions contentieuses relevant de l'exécution du contrat, les tribunaux français sont seuls compétents. L'instance chargée de fournir les renseignements concernant les recours et leurs modalités d'introduction est le :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue racine - BP 40510
83 041 Toulon cedex 9

Téléphone : 04.94.42.79.30 - Télécopie : 04.94.42.79.89 - Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la fourniture de café et de denrées connexes avec mise à disposition et entretien du matériel au profit des établissements du Cercle de la Base de Défense de Toulon.

Article 3 - CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Ce marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique. Il n'y a pas de montant minimum et le maximum est de 143 000,00 € HT.

3.2 Forme du marché

La consultation donnera lieu à la passation d'un marché à bons de commande.

3.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois et peut être reconduit deux (2) fois douze (12) mois dans la limite d'une durée maximale de trente-six (36) mois, soit trois (3) ans ou dans la limite des 143 000,00 (cent quarante-trois mille) euros HT. Il est reconductible de manière tacite. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. Dans le cas d'une non-reconduction, le Cercle de la Base de Défense de Toulon notifiera sa décision au titulaire deux mois avant la date d'anniversaire du marché.

3.4 Modifications de détail au dossier de consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente sera appliquée en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments ou de modifications par écrit, ni sur l'acte d'engagement (exception faite des champs qui leur sont dédiés), ni sur le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ni sur le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.5 Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire étant entendu que l'administration imposera aux entreprises groupées attributaires du marché, d'être constituées en groupement solidaire. L'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en la qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 4 - INFORMATION AUX CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes A, B, C, D, E et F dûment renseignés, datés et signés par le titulaire et acceptés par le pouvoir adjudicateur ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Le service chargé de renseigner les candidats est le Bureau Achats et Marchés Publics du Cercle de la Base de Défense de Toulon dont les coordonnées sont indiquées dans l'article 1 *supra*.

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Référence de la consultation : 2025 050 CBdDT 2025.

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

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

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

Dans le cas où un candidat aurait déposé une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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

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

4.5 Questions et réponses

Pendant la phase de consultation, 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, six (6) jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdiction de soumissionner

L'acheteur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires. Les différentes modalités de ces transmissions sont définies à l'article 7 ci-après.

5.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance

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 (10) 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 (10) 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.

5.4 Présentation de la candidature

Le candidat devra remettre un dossier de candidature unique sous condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières.

5.5 Documents de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1. L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes B, C, D et E dûment renseignés, datés et revêtus du cachet de la personne habilitée à représenter la société, une même personne signant tous les documents ;
2. Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, daté et signé. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement.
3. Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-canddat>), ou équivalent, dûment rempli, daté et signé.
4. Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat. Si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
5. Liste des principales fournitures similaires à l'objet du marché fournies 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 dans le domaine ;
6. Un mémoire ou dossier technique descriptif structuré incluant toutes les informations explicatives nécessaires pour présenter l'entreprise et l'offre, laquelle doit répondre à toutes les exigences définies au CCTP ;
7. Les fiches techniques de l'ensemble des produits proposés et des matériels mis à disposition.

5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

5.7 Sélection 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.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.8 Précisions concernant le groupement

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

- en qualité de candidat individuel et de membre de groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

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.

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

5.9 Précisions sur la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le candidat retenu devra présenter ces documents **dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande du CBdDT.

A défaut, son offre sera rejetée et le marché pourra être attribué au concurrent dont l'offre aura été classée immédiatement après.

Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.

6.1 Présentation de l'offre

Le candidat retenu à l'issue de l'examen des offres devra transmettre obligatoirement dans les plus brefs délais les documents suivants :

Si le candidat est établi en France :

- une copie de l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 2), délivré par l'administrateur général des finances publiques - directeur départemental des finances publiques (du lieu où le candidat s'acquitte de ses obligations) contre dépôt des certificats sociaux originaux relatifs à l'exercice en cours ou certificats attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail) ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois. (Les entreprises nouvellement créées peuvent produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises).

Si le candidat est établi à l'étranger :

- un document qui mentionne, en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts ou pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- une copie des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ou une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- le cas échéant, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription (les entreprises nouvellement créées peuvent produire un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre datant de moins de six mois).

Le candidat retenu devra présenter ces documents **dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande du CBdDT.

A défaut, son offre sera rejetée et le marché pourra être attribué au concurrent dont l'offre aura été classée immédiatement après.

Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les candidats sont informés que leur offre ne sera classée qu'à la condition qu'elle soit reconnue conforme, c'est-à-dire uniquement si elle respecte toutes les exigences techniques spécifiées dans les documents contractuels.

6.2 Documents relatifs à l'offre

L'offre sera composée de l'acte d'engagement (ATTRI1) et de ses annexes B, C, D et E dûment complétés, datés et revêtus du cachet de la personne habilitée à représenter la société, une même personne signant tous les documents.

6.3 Critères de sélection des offres

L'offre technique et commerciale doit être renseignée dans sa totalité.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1) Prix : 6 points

Le candidat proposant le prix toutes taxes comprises (TTC) économiquement le plus avantageux se verra attribuer la note maximale : 6 points.

Les offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

Note sur 6 = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) X 6

Toute ligne contenant une gamme obligatoire qui ne sera pas chiffrée entrainera le rejet de l'offre. Seules les lignes similaires renseignées par l'ensemble des candidats pourront être notées.

2) Délai d'intervention : 2 points

Le candidat proposant un délai d'intervention inférieur à 72 heures ouvrables obtiendra 2 points.

Le candidat proposant un délai d'intervention de 72 heures ouvrables obtiendra 1 point.

Tout délai d'intervention supérieur à 72 heures entrainera le rejet de l'offre.

3) Délais de livraison : 1 point

Le candidat proposant le délai de livraison le plus court (en heure) obtiendra 1 point.

Tout autre délai sera noté :

Note sur 1 = (Délai le plus court en heure / délai examiné en heure).

4) Développement durable : 1 point

Le candidat proposant dans l'annexe financière le plus de références et de choix de produits bio et/ou commerce équitable obtiendra 1 point.

Les autres offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

Note sur 1 = (références de l'offre examinée / références les plus nombreuses).

6.4 Délai et durée de validité de l'offre avec négociation :

Le présent projet de marché, passé sous la forme d'une procédure adaptée, pourra faire l'objet d'une négociation selon les dispositions de l'article R2123-5 du code de la commande publique. Cependant, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les offres sont valables cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS :

7.1 Date et heure limites de réception des offres

Les plis devront être transmis avant le **22/05/2025 à 16h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnés ci-dessus. Toutes les dispositions seront prises par les candidats pour respecter cette limite afin d'éviter toute contestation. Les plis qui sont transmis ou remis après ces date et heure ne seront pas pris en considération.

7.2 Conditions de transmission des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de la « PLACE » : www.marches-publics.gouv.fr

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 « PLACE », un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

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 exécutable, .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 « PLACE » 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 la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite 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.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Cercle de la base de défense de Toulon

Monsieur le Directeur du cercle de la base de défense de Toulon

Section des achats et marchés publics

Avenue Amiral AUBE – BP 151
83800 Toulon Cedex 9

Horaires d'ouverture :
Du lundi au vendredi de **9h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h00**

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.

7.3 Contenu des plis

Il est rappelé que tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société ou le groupement, joindre le pouvoir du signataire le cas échéant.

7.3.1 Documents constitutifs de la candidature

- La déclaration DC1 (lettre de candidature) dûment renseignée, datée et signée ;
- La déclaration DC2 (déclaration du candidat) dûment renseignée, datée et signée.

Ces deux déclarations sont jointes au dossier de consultation.

- Une liste des principaux services similaires à l'objet du marché 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 contrôlée ;
- En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement correspondant ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

7.3.2 Documents constitutifs de l'offre

- L'acte d'engagement et ses annexes B, C, D et E renseignés, datés et signés par une personne habilitée à représenter la société, une même personne signant tous les documents ;
- Les fiches techniques de tous les produits proposés et des matériels mis à disposition.

7.3.3 Documents à transmettre par le candidat retenu

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande du CBDdT, les documents suivants :

- Un extrait de casier judiciaire. Le soumissionnaire établi à l'étranger fournit un document équivalent ;
- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à 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 ;
- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou

D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- Un extrait Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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. Dans ce cadre les candidats peuvent utiliser le coffre-fort entreprise mis à leur disposition sur la plate-forme des achats de l'état.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils doivent obligatoirement opter pour un envoi de leur offre par voie électronique via la PLACE.

Seules les copies de sauvegarde portant la mention lisible "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale selon les conditions indiquées dans l'article 7.2 *supra*.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir **dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande du CBdDT l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents mentionnés dans l'article 7.4 *supra*.

A défaut, son offre sera rejetée et le marché pourra être attribué au concurrent dont l'offre aura été classée immédiatement après.

Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature du marché

Le marché est signé par les deux parties et les annexes paraphées.

Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées à l'article 7.2 du présent document.

Article 10 - LANGUE

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

Article 11 - CONTENTIEUX

- Référé précontractuel, conformément aux dispositions et aux délais de l'article L.551-1 et R.551-1 du code de justice administrative (CJA). La requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Référé contractuel (article L.551-13 CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de six mois à compter de la conclusion du contrat).
- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 04 avril 2014, (arrêt Département du Tarn et Garonne n° 3588994) par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.
- Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.