

RÉGLEMENT DE CONSULTATION DAF_2024_001649

(Commun à tous les lots)

Appel d'offres ouvert (AOO) articles R.2124-2, R.2124-2 1° CCP

Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique)
donnant lieu l'émission de bons de commande (articles R.2162-13 et 14 du Code de la
Commande Publique)

Relatif au

<p>PRESTATIONS DE TRANSPORT A LA DEMANDE DE PERSONNELS AU PROFIT DES ENTITES SOUTENUES PAR LE GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT (GSC) DE GRENOBLE DES DEPARTEMENTS 73 et 74</p>

Lot 1 – Transport à la demande de personnels au profit des entités soutenues par le GSC de Grenoble du département de la Savoie (73).

Lot 2 – Transport à la demande de personnels au profit des entités soutenues par le GSC de Grenoble du département de la Haute-Savoie (74).

Lot 3 – Transport à la demande des stagiaires et du personnel de l'Ecole Militaire de Haute Montagne de Chamonix « **en vallée** » du département de la Haute-Savoie (74).

Lot 4 – Transport à la demande des stagiaires et du personnel de l'Ecole Militaire de Haute Montagne de Chamonix « **en hors-vallée** » du département de la Haute-Savoie (74).

Date et heures limites de réception des offres :
10 OCTOBRE 2025 à 12h00, délai de rigueur

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07**

N° SIRET : 130 015 365 00013

N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

IMPORTANT

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la [Plate-forme des Achats de l'Etat](#) (PLACE).

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7-1 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

- **Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 7.1 du présent règlement particulier de consultation.**
- **Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.**

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION	4
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2-4 TRANCHES	5
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES	5
2-6 VARIANTES.....	5
2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	5
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE	5
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE.....	6
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	6
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION.....	6
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	7
6-1 CONTENU DES PRIX	7
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	10
7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	10
8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES	10
8-3 JUGEMENT DES OFFRES	10
8-4 NEGOCIATION	11
8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	11
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	12
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations de transport à la demande de personnels au profit des entités soutenues par le GSC de Grenoble des départements 73 et 74.

Code CPV : 60100000-9 Services de transport routier

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique, et s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il peut ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois par période de reconduction de 12 mois sans toutefois que la durée de l'accord-cadre n'excède 48 mois.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision deux (2) mois avant la période de reconduction. Cependant, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Cette procédure est composée de 4 lots. Les prestations à la charge du titulaire sont définies aux CCTP des lots 1 à 4.

Le montant estimatif annuel de la présente consultation est de 237 000€ HT (260 700€ TTC), soit 948 000€ HT (1 042 800€ TTC) sur la durée totale (reconductions comprises).

Le présent accord-cadre ne comporte pas de minimum et comporte un montant maximum sur la durée totale 1 090 200€HT soit 1199 220€TTC réparti par lot comme suit :

LOT	INTITULÉ	Montant HT estimatif ANNUEL	Montant HT estimatif sur la durée totale	Montant maximum HT sur la durée totale
1	Transport à la demande de personnels au profit des entités soutenues par le GSC de Grenoble du département de la Savoie (73)	105 000,00 €	420 000,00 €	483 000,00 €
2	Transport à la demande de personnels au profit des entités soutenues par le GSC de Grenoble du département de la Haute-Savoie (74)	85 000,00 €	340 000,00 €	391 000,00 €
3	Transport à la demande des stagiaires et du personnel de l'Ecole Militaire de Haute Montagne de Chamonix « en vallée » du département de la Haute-Savoie (74)	21 000,00 €	84 000,00 €	96 600,00 €
4	Transport à la demande des stagiaires et du personnel de l'Ecole Militaire de Haute Montagne de Chamonix « en hors-vallée » du département de la Haute-Savoie (74)	26 000,00 €	104 000,00 €	119 600,00 €
Total HT tous lots confondus		237 000,00 €	948 000,00 €	1 090 200,00 €
Total TTC tous lots confondus		260 700,00 €	1 042 800,00 €	1 199 220,00 €

Chaque lot séparé donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre distinct. Chaque candidat pourra soumissionner pour un lot, plusieurs lots, voire la totalité des lots.

2-4 TRANCHES

Sans objet.

2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

La consultation n'est pas réservée à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Sans objet.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) commun à tous les lots et ses annexes :
 - RC_ANX0_Dépôt dématérialisé et signature électronique
 - RC_ANX1_Attestation_d'identification_offre
- Le CCAP commun à tous les lots ;
- Les CCTP par lot et leurs annexes :
 - Demande de prestations de transport (ANX_1_CCTP)
 - Fiche de transport (ANX_2_CCTP)
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Les bordereaux de prix unitaires (BPU) par lot (ANX_1_AE) ;
 - Le mémoire technique commun à tous les lots (ANX_2_AE) ;
- DC1 et DC2

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats pourront poser des questions **jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des plis.**

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions **jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des plis.**

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire de l'accord-cadre au cours de l'exécution de celui-ci

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance, pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre (Art. R. 2142-25).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

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 l'accord-cadre ;
- Solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

L'accès à une emprise du MINARM, du titulaire, des agents du titulaire et de (ou des) sous-traitant(s) du titulaire n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative.

Pour ce faire, le représentant du responsable pouvoir adjudicateur (RPA) prend contact avec le(s) potentiel(s) titulaire(s) afin de communiquer les documents types et informations nécessaires pour chaque agent devant en finalité accéder à (aux) emprise(s) concernée (s) par la prestation.

Points particuliers

Après la notification, le titulaire pour des renseignements ou toutes modifications concernant les accès aux emprises du MINARN doit contacter le pouvoir adjudicateur par voie électronique à l'adresse courriel : pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du candidat et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonnée aux résultats d'enquêtes administratives qui imposent un délai de deux mois environ.

Cette règle s'applique aussi pour les changements de personnels en cours d'exécution des marchés. Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants). Les éléments nécessaires au contrôle précité sont attendus à la remise des plis et sont listés à l'article 7.1.2 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

Le candidat est informé que le présent accord-cadre est conclu en euros.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCAP applicable à l'accord-cadre.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément à l'article 7.1 du CCAP.

Les prix sont réputés comprendre :

- Le coût du transport;
- Le coût des charges annexes : carburant, frais d'autoroute, frais de bouche chauffeur, hébergement, parking ;
- Toutes charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités aux articles 10.1.3 et 10.1.4 du CCAG/FCS.;
- Les frais afférents :
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;
 - o à l'assurance ;
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Les prix sont définitifs, unitaires et révisables conformément à l'article 7.2 du CCAP.

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

Aucun pli papier ne sera accepté. La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société. La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7-1-1 Composition du dossier de candidature

Les pièces du dossier de candidatures seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s). Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'accord-cadre ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

- Le formulaire « Contrôle primaire »
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

- Chiffre d'affaire global des 3 dernières années ;
- Chiffre d'affaire annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;
- Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;
- Nombre de cadres
- Effectifs moyens annuels

Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle. Les candidats ne souhaitant pas utiliser le DUME doivent transmettre les mêmes éléments, à l'aide des documents suivants :

- 1) La lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- 2) La déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné ;
- 3) La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant ;
- 4) Le dossier du sous-traitant, le cas échéant ;
- 5) Le certificat préfectoral permettant l'exercice de la profession de transporteur public routier de personnes.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

En cas de groupement ou de sous-traitance, les renseignements d'ordre juridique devront être fournis par chaque cotraitant ou par chaque sous-traitant.

7-1-2- Composition du dossier d'offre

Pour chaque lot, le candidat doit fournir au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :

- 1) L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation ;
- 2) Le Bordereau des prix unitaires (BPU), réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration sous format type tableur EXCEL ;
- 3) Le mémoire technique, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration ;
- 4) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant.

IMPORTANT :

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt.

Seul l'attributaire pressenti, sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant notification de l'accord-cadre.

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article du présent règlement. Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7-1-3-Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

NE PAS OUVRIR
« COPIE DE SAUVEGARDE »
PRESTATIONS DE TRANSPORT DE PERSONNEL AU PROFIT DES ENTITES SOUTENUES PAR LE GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT 38
N°DAF_2024_001649
LOT n° :
NOM de la société :

Transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 2 / Bât. 4 – 2^{ème} étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Ou

Transmise par porteur, transporteur
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 2/ Bât. 4 – 2^{ème} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

du lundi au jeudi ⇨ 9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures
le vendredi ⇨ 9 heures - 11 heures

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

7-2 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Se référer à la page 1.

Les dossiers qui parviennent après la date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier pour la date, l'heure et le lieu prévus.

7-3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois, soit cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet de l'accord-cadre pour l'ensemble des lots.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au (x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

8-3 JUGEMENT DES OFFRES

8-3-1- Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

8-3-2 Critères d'attribution

Le classement des offres sera effectué par lot et à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

Pour tous les lots :

Les critères seront jugés sur 100 points puis la note sera pondérée par le coefficient de pondération.

Critères	Pondération
<p><u>Critère n°1 : prix</u></p> <p>Ce critère sera jugé sur 100 points, par application de la formule suivante :</p> $100 \times \frac{O_{min}}{O}$ <p>O_{min} = Montant en € TTC de l'offre du candidat le moins disant ; O = Montant de l'offre en € TTC du candidat</p> <p>Le critère prix sera analysé sur la base du montant de l'offre en € TTC (d'après le total mentionné au DQE), calculé selon le prix au kilomètre appliqué aux différentes tranches et aux types de véhicules requis pour chacun des lots.</p>	60% de la note globale
<p><u>Critère n°2 : Valeur technique</u></p> <p>Ce critère sera jugé sur la base des réponses du candidat dans le mémoire technique sur 100 points selon :</p>	35% de la note globale

<ul style="list-style-type: none"> - I. Continuité des transports en cas d'imprévus (délai d'intervention, solution de substitution et organisation de la substitution) – 50 points - II. Moyens humains (vivier de chauffeurs, procédure de remplacement et plan de formation) – 50 points 	
<p><u>Critère n°3 : Développement durable</u></p> <p>Ce critère sera jugé sur la base des réponses du candidat dans le mémoire technique sur 100 points selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normes des véhicules (50 points) et carburants (50 points) 	<p>5% de la note globale</p>

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.

La note de 0 n'est pas éliminatoire.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

8-4 NEGOCIATION

Sans objet.

8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

Les exigences de candidatures précitées à l'article 7-1-1 du présent RC ;

a) Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique :

L'accord-cadre est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **cinq jours ouvrés à compter de la demande de l'administration**, des documents ci-dessous.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage).

Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2024 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

b) Acte d'engagement –ATTRI1

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, **l'attributaire devra compléter et signer électroniquement** (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non attribution de l'accord-cadre.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.

ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal**.

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- Référé précontractuel : avant la signature de l'accord-cadre (article L.551-1 du code de justice administrative).
- Référé suspension : avant la signature de l'accord-cadre (article L.521-1 du code de justice administrative).
- Référé contractuel : après la signature de l'accord-cadre (article L.551-13 du code de justice administrative).
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- Recours pour excès de pouvoir contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Catherine NDIAYE Acheteur	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 3 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.28.65
Entreprises PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptable public	<u>Direction Départementale des Finances Publiques</u>	Direction Départementale des Finances Publiques de la Loire 11, rue Mi-Carême BP 502 42007 SAINT-ETIENNE	04.94.03.82.00 (tel) 04.94.03.82.09 (fax)

ANNEXE 0 au règlement de consultation
Dépôt dématérialisé et signature électronique

1 – Recommandations liées au dépôt dématérialisé :

Conseils pratiques

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponse aux questions reçues...)

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Vous trouverez dans le lien ci-après un guide détaillé de la PLACE destiné aux entreprises (Plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Téléchargez le dossier de consultation

Connexion Inscription

NOUVEL UTILISATEUR ?
INSCRIVEZ-VOUS :

Entreprise (établissement) en France disposant d'un SIREN/SIRET

SIREN/SIRET TRUFA SIRET FRANCE

Entreprise non établie en France ou ne disposant pas d'un SIREN/SIRET

Pays/Régions Sélectionner

Identifiant Identifiant unique
(Ex : IPI d'immatriculation national, ODIS/number, numéro
d'actif, etc.)

confirmez votre inscription

Connectez-vous avec votre identifiant et mot de passe. Recherchez la consultation et téléchargez le dossier. Il est conseillé de vous identifier avant de télécharger un dossier afin de pouvoir être informé de toutes les modifications.

Testez votre configuration de poste informatique

? Aide

Guides utilisateur

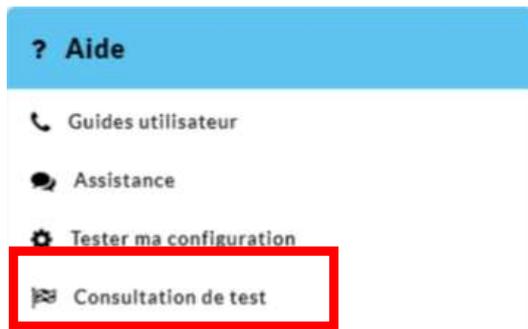
Assistance

Tester ma configuration

Consultation de test

Il est conseillé avant envoi de tester la configuration de votre poste informatique en utilisant la fonctionnalité du profil acheteur afin d'identifier éventuellement des problèmes techniques.

Entraînez-vous au dépôt



Les consultations de test proposées par le profil acheteur vous permettent de vous entraîner à répondre électroniquement à une consultation de manière identique et réelle. Cela permet notamment de tester le bon fonctionnement de votre certificat électronique et le transfert lié à la réponse électronique.

Posez une question pour une consultation en cours



Les soumissionnaires potentiels sont invités à poser des questions pour des consultations en cours dans les délais indiqués dans le règlement de la consultation. Ces questions sont ensuite traitées par la PFC-SE. Il faut que l'utilisateur ait été identifié pour être alerté d'une réponse.

Définissez une politique de gestion du compte de votre entreprise

Le profil acheteur admet 1 compte par entreprise. Il est conseillé de paramétrer une adresse de messagerie générique accessible par plusieurs collaborateurs de l'entreprise afin d'éviter des difficultés (absence, changement d'équipe etc).

Vigilance à adopter face aux filtres anti-spam

Les courriels envoyés via le profil acheteur le sont depuis l'adresse électronique suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. En cas d'utilisation d'un filtre anti-spam, vous êtes invités à ajouter cette adresse dans la liste blanche de messagerie afin que les courriels envoyés depuis le profil acheteur soient réceptionnés.

Recommandations liées aux transmissions :

Format des fichiers :

- Ne pas modifier le format des fichiers transmis par l'administration
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux
- Zipper les documents pour faciliter leur dépôt et extraction
- Prévoir un délai raisonnable pour la réponse afin de ne pas engendrer un risque de dépôt hors délai

Nom des fichiers :

- Eviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ? □ < >
- Privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Lisibilité :

- Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'administration, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.
-

2 – Signature électronique

La signature électronique est obligatoire pour les marchés passés avec la PFC-Sud Est. A ce titre, le candidat doit posséder un certificat électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Il est nominatif et délivré à une personne disposant du pouvoir d'engager la société qui répond à la consultation.

La signature électronique n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre, mais elle le sera pour le candidat qui sera déclaré attributaire du marché et concernera strictement les documents suivants :

- Acte d'engagement signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- DC4 en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant.

Attention : si le candidat pressenti attributaire n'obtient pas, après régularisation, un certificat de signature électronique, alors que celui-ci figure comme une exigence dans les documents de la consultation, le marché sera attribué à l'offre qui est arrivée en seconde position.

Un certificat électronique coûte en moyenne entre 70 et 130 euros et s'obtient dans un délai de 15 jours à un mois environ.

→ **1^{er} cas : Obtention d'un certificat de signature électronique émis par une autorité de certification « reconnue de confiance » :**

Le candidat est informé des autorités de certification délivrant le certificat électronique dans le lien ci-après : [Obtenir un certificat de signature électronique | ANSSI \(cyber.gouv.fr\)](https://www.cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique)

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, chaque membre du groupement et sous-traitant utilise son propre certificat.

La PFC-SUD EST conseille les candidats d'acquérir un certificat électronique auprès d'une des autorités présentes dans le lien précédent, reconnues comme prestataires de services de confiance par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). Ainsi, le candidat n'aura aucun justificatif supplémentaire à fournir sur le certificat de signature utilisé.

→ **2^{ème} cas : obtention d'un certificat de signature électronique émis par une autorité non référencée dans la liste de confiance :**

Le candidat peut obtenir un certificat électronique auprès d'une autre autorité que celles mentionnées dans le lien, mais des justificatifs supplémentaires seront demandés :

- Le candidat devra s'assurer que son certificat est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique. Le candidat fournit également, à titre gracieux, tous les éléments techniques permettant à la PFC SUD EST de s'assurer de la validité technique du certificat utilisé.

Lorsque le candidat utilise un certificat de signature émis par une autre autorité que celles considérées comme étant de confiance, il doit :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
- Transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce gratuitement, en indiquant le format utilisé, l'outil de signature utilisé ainsi que l'outil de vérification de signature correspondant.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Par ailleurs, le candidat est invité à utiliser l'outil de signature PADES intégré dans les logiciels de génération de document en pdf. Un mode opératoire pourra être fourni au candidat pressenti attributaire.