

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Référence du dossier : CCP 25-006

MARCHE EN PROCÉDURE ADAPTÉE

Soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1
du code de la commande publique

**MARCHE RELATIF AUX PRESTATIONS D'ACCUEIL SECURITAIRE, DE FILTRAGE, DE
GARDIENNAGE AU PROFIT DU POLE AERONAUTIQUE ETATIQUE (PAE) AU LAMENTIN ET DU
MORNE DESAIX A FORT DE FRANCE**

MARCHE SENSIBLE

AVEC UN MAXIMUM DE 750 000 €

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

Le 29 AOUT 2025 A 18H 00 heure de Paris soit 12H00 heure locale (Martinique)

Code CPV : 79713000-5 Service de gardiennage

SOMMAIRE

Numéro des articles	Désignation des articles
Préambule	INFORMATIONS PRELIMINAIRES
1	OBJET DE LA CONSULTATION
2	PROCEDURE
3	ALLOTISSEMENT DU MARCHE
4	MARCHES SIMILAIRES – VARIANTES - PRESTATIONS – SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES - MODIFICATIONS
5	DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS TRAITANCE
6	GROUPEMENT DES OPERATEURS ECONOMIQUES
7	PARTICIPATION A LA CONSULTATION
8	MODALITES RELATIVES AUX OFFRES
9	CONDITIONS D’ENVOI DES SOUMISSIONS
10	CONTENU DU DOSSIER
11	EXAMEN DES OFFRES
12	MODALITES D’ETABLISSEMENT DES PRIX
13	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
14	VOIES ET DELAIS DE RECOURS
ANNEXES	
ANNEXE I	BORDEREAUX DE PRIX
ANNEXE II	MEMOIRE TECHNIQUE
ANNEXE III	CPR
ANNEXE IV	DEVELOPPEMENT DURABLE

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

Conformément à l'instruction ministérielle relative à l'engagement de service du ministère des armées envers ses fournisseurs, la DICOM des forces armées aux Antilles s'engage à améliorer l'information donnée aux industriels.

Dans ce but, l'interlocuteur des entreprises en Martinique et en Guadeloupe est :

Le chef de la Division Achats Finances

Téléphone : 0596.39.52.30

Coordonnées de divers services

* Division Achats Finances, chargé de la liquidation et du mandatement :

Chef du Bureau exécution financières (BEF)

Téléphone : 05 96.39.52.31

* Direction régionale des finances publiques de la Martinique :

Boulevard du général de Gaulle

Jardin Desclieux – BP 654-655

97263 Fort-de-France

Téléphone : 05 96.59.07.29

* Rédacteur du bureau achats publics

Téléphone : 05 96.39 56.68

Horaires d'ouverture :

Lundi – mardi : de 07h00 à 12h00 et 14h00 à 16h30

Mercredi – jeudi -vendredi : de 07h00 à 12h00

Le document unique de marché européen (DUME) pouvant remplacer les DC1 et DC2 est disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

La plateforme des achats de l'Etat (PLACE) propose aux fournisseurs un ensemble de services de dématérialisation de la consultation et de l'achat public.

Pour toute information complémentaire : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet le gardiennage des accès du site du Pôle Aéronautique Etatique (PAE) au Lamentin et du site du Morne Desaix (entrée principale de Blandy) à Fort de France des Forces Armées aux Antilles (FAA).

Ce marché s'adresse aux sociétés de gardiennage et de surveillance disposant d'une autorisation en cours de validité d'exercer, délivrée par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS) ou ayant fait la demande auprès du CNAPS.

Seules les entreprises ayant ladite autorisation valide au moment de l'attribution du marché pourront être retenues.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Reprise du personnel

Il est rappelé que conformément à l'article L.1224-1 du code du travail, certains contrats de travail se poursuivront avec l'entreprise succédant au prestataire actuel.

1.2 Durée du marché

Le marché est valable pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification jusqu'à la veille de la date d'anniversaire du marché.

Il sera reconductible, à la date anniversaire, pour une période d'un an sans que la durée globale ne puisse excéder **48** mois consécutifs et dans la limite de trois (**03**) reconductions.

La reconduction sera expresse et elle interviendra au plus tard (2) deux mois avant la fin du marché.

En cas de non reconduction, l'acheteur en informe le titulaire dans les deux (2) mois avant le terme de la période de validité.

1.3 Marché à clause de sécurité

La clause de sécurité et de protection du secret applicable au présent marché est : **contrat sensible**, au sens de l'article 5.3.2.1 de l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de l'instruction générale ministérielle n°1300 (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

« Un contrat « sensible est un contrat, quel que soit son régime juridique ou sa dénomination, qui n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés mais dont l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale. Il s'agit notamment des contrats de gardiennage, d'entretien ou de maintenance de lieux abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale. »

Au titre de cette clause, la personne morale et le personnel exécutant font l'objet **d'un contrôle élémentaire**

Ce contrôle élémentaire est conclu par un avis. Les candidats n'ayant pas obtenu un avis favorable seront exclus de la consultation sans motivation et ne pourront pas être attributaire du présent marché.

ARTICLE 2 PROCÉDURE

2.1 – Forme de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'un **marché à procédure adaptée** (MAPA) soumis aux dispositions de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

Le marché est mono attributaire et régit par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021).

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire annuel, dont le montant total annuel maximum a été évalué à **750 000€ par an**. Des prestations supplémentaires, par bon de commande, pourront être demandées

2.2 - Négociation

L'acheteur prévoit une phase de négociation sur tous les aspects du marché. Toutefois, il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 3 ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ

En application de l'article R.2113-1 le marché est alloti en 2 lots définis comme suit :

Lot	Désignation	Montant maximum annuel HT
1	Gardiennage des accès du Pôle Aéronautique Etatique (PAE) au Lamentin <ul style="list-style-type: none">• Poste 1 : prestation forfaitaire• Poste 2 : prestation à bon de commande	450 000,00
2	Gardiennage de l'accès principal au site du Morne Desaix à Fort de France <ul style="list-style-type: none">• Poste 1 : prestation forfaitaire• Poste 2 : prestation à bon de commande	300 000,00

Ils prendront la suite des marchés ci-dessous qui se terminent le 31 octobre 2025 :

Lot 1 : 2021-025 EJ 1510901053

Lot 2 : 2021-026 EJ 1510901100

Le montant annuel HT estimé des marchés est :

Lot 1 : 360 000,00 €

Lot 2 : 180 000,00 €

ARTICLE 4 MARCHES SIMILAIRES – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES - MODIFICATIONS

Des marchés de « prestations similaires » pourront être négociés sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire du marché initial en vertu de l'article R2122-7 du code de la commande publique. Les cas de recours aux marchés similaires sont ceux précisés dans le cahier des clauses particulières.

Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variante à leur initiative dans le cadre de ce marché.

Prestations supplémentaires

Des prestations supplémentaires éventuelles pourront être demandées. Elles feront l'objet d'un bon de commande

Clauses de modifications

En application des dispositions du code de la commande publique le marché peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après et/ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions du marché sont mis en œuvre soit par décision unilatérale de l'acheteur, soit par conclusion d'un avenant entre les parties.

- Modification du périmètre de soutien : changement de dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur, etc.
- Modifications de caractères techniques des prestations dans le respect des normes.
- La modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues,
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial.

Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-2 à 2194-10 du code et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue ci-dessus, le marché peut également être modifié en cours d'exécution lorsque des services supplémentaires sont devenus nécessaires.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement (article L.2193-10 du code de la commande publique).

Les sous-traitants, doivent être préalablement identifiés et autorisés pour accéder aux sites militaires

ARTICLE 6 GROUPEMENT DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

En application des articles R.2142-19 à 2142-27 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (GOE).

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Il ne peut également se présenter pour le marché en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Estimant que la transformation d'un groupement conjoint en groupement solidaire est nécessaire à la bonne exécution du marché public, l'acheteur impose cette transformation après l'attribution du marché dans le cadre d'une mise au point.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements

ARTICLE 7 PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-3 à 4 et L.2141-1 à 14 du code de la commande publique, sont exclues de la procédure de passation des candidatures dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner :

- situation fiscale et sociale pas à jour ;
- liquidation judiciaire ou faillite personnelle prononcée ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par le droit étranger ;
- interdiction de concourir suite à décision de justice.

ARTICLE 8 MODALITÉS RELATIVES AUX OFFRES

Le dossier de consultation doit être téléchargé par voie dématérialisée sur la plateforme des achats de l'État – PLACE : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 CONDITIONS D'ENVOI DES SOUMISSIONS

9.1 Date et heure limite de réception des candidatures

Les plis doivent parvenir avant la date et l'heure mentionnées sur la page de garde.

La date et l'heure prises en compte sont celles de la réception du pli via PLACE dans les conditions définies au présent règlement de consultation.

Les dossiers qui parviendront après cette date seront déclarés irrecevables.

Les plis et la copie de sauvegarde reçus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et seront rejetés.

9.2 Condition de transmission des plis et moyens de communication

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur ce site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et du recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

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 dans la rubrique « aide » de PLACE :

- 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 techniques ou sur les documents de la consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Pour les échanges avec les candidats, l'administration communiquera via la **messagerie sécurisée de PLACE** par message électronique transmis à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier. Il appartient aux candidats de prendre régulièrement connaissance du contenu de leur messagerie.

9.3 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB uniquement) dans les mêmes délais que ceux impartis pour la remise de l'offre.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde est ouverte uniquement dans les cas suivants :

- Détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Candidature ou offre électronique reçues 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 le clôture de la remise des plis

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est à présenter dans une enveloppe cachetée adressée à :

DICOM des Forces Armées aux Antilles
Division Achats Finances/Bureau Achats Publics
Morne Desaix – BP 612
97261 Fort-de-France

L'enveloppe comporte les indications suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
Prestations de Gardiennage des accès du PAE et du MORNE DESAIX
« CCP 25-006 - NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde peut être déposée par :

- Voie postale,
- Chronopost, porteur ou dépôt sur place : le pli est déposé contre récépissé ou signature à l'adresse géographique ci-après :

Division Achats-finances/Bureau Achats Publics
Morne Desaix – Bâtiment 400 - RDC – porte n°22
97200 Fort-de-France

Aux horaires d'ouverture suivants :

- lundi et mardi de 07h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 ;
- mercredi, jeudi et vendredi de 07h00 à 12h00.

Le dépôt par Chronopost ou équivalent doit être fait sur place au bureau achats publics contre signature.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la DICOM Antilles se situe sur une enceinte militaire dont l'accès est réglementé.

En conséquence, **il appartient à chaque soumissionnaire de prévoir une pièce d'identité et de s'assurer que le pli est déposé au bureau achats publics contre récépissé, en tenant compte du délai de filtrage pour l'obtention d'un laissez-passer au poste de contrôle, au moment de l'entrée sur le site.**

L'acheteur n'est pas tenu responsable du retard occasionné par ces opérations de contrôle d'entrée.

En vue d'assurer l'égalité de traitement des candidats, toute proposition reçue hors délai n'est pas prise en compte, quel que soit le motif du retard (erreur de la Poste, Chronopost ou porteur, accident de la circulation, grève, embouteillage, etc..).

9.4 - Questions - 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'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres.**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaire, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation de l'acheteur selon la pertinence des renseignements demandés.

9.5 – Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres (DLRO). Ce délai de dix (10) jours s'entend à compter de la date de mise en ligne des modifications sur PLACE.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Si un candidat remet une offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la DLRO.

Si la DLRO ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délais impartis, cette date sera reportée par l'acheteur.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc...
- Macros,
- ActiveX, Applets, scripts, etc...

ARTICLE 10 CONTENU DU DOSSIER

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

Le dossier doit contenir les éléments suivants, quel que soit le mode de transmission utilisé :

10.1- Pour la candidature :

10.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le représentant du pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil acheteur du portail de PLACE en renseignant :

- Le chiffre d'affaires annuel général des 3 derniers exercices maximum ;
- Le chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices maximum ;
- Les principaux services de même nature réalisés sur les 3 dernières années, le cas échéant ;
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- L'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose la société ;
- Le cas échéant, le candidat mentionnera ses éventuels certificats établis par les organismes indépendants concernant les normes d'assurance qualité

10.1.2 Candidature hors DUME

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 ;
- Une déclaration du candidat ou formulaire DC2

Les formulaires DC1, DC2 (dans la dernière version en vigueur) sont téléchargeables à partir du lien www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

10.1.3 Documents à joindre obligatoirement dans tous les cas

- La fiche de contrôle primaire (CPR) obligatoire relative au gérant de la société soumissionnaire et de son sous-traitant. Ce dernier doit être :
 - ✓ rempli en majuscules ;
 - ✓ intégralement rempli dans ses parties 2 à 4 ;
 - ✓ transmis sous 2 formats :
 - une version scannée (PDF) après signature de la personne concernée ;
 - une version électronique sans la conversion en format PDF non modifiable.
 - ✓ accompagné d'une copie recto/verso d'une pièce d'identité valide.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du/ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une attestation d'assurance couvrant les risques découlant de son activité en cours de validité,
- Un **dossier de présentation de l'activité de la société** établi sous forme libre et permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques, et financières ;

- Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Autorisation spécifique pour pouvoir fournir le service concerné : autorisation d'exercer une activité de sécurité privée en application des articles L.612-9 et L.622-9 du code de la sécurité intérieure (CSI) et agrément dirigeant du CNAPS.

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- * Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- * Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

Dans le cas où le candidat fait appel à un autre opérateur économique, le candidat justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées (société nouvellement créée) peuvent prouver leur capacité financière par tout autre document équivalent.

En cas d'attribution du marché à un groupement, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.

IMPORTANT : Si certains candidats n'ont pas produit les pièces ou informations énumérées ci-dessus, ou si elles sont incomplètes, l'administration peut décider de leur demander de compléter leur dossier de candidature ; les candidats concernés s'exécuteront dans le délai qui leur sera imparti, sous peine de voir leur candidature rejetée comme irrecevable du fait de ces manquements.

10.2 - Pour l'offre :

Le dossier doit contenir obligatoirement pour chaque lot, les pièces ou documents suivants :

- l'acte d'engagement¹ (ATTRI 1) complété par le candidat indiquant notamment le montant forfaitaire annuel ;
- l'annexe financière **Bordereau de Prix (BP)** au format imposé non modifiable joint en annexe I.
Le candidat doit présenter une proposition financière lisible et comprise sans faire de calculs.

- le dossier technique (**mémoire technique**) modèle joint en annexe II :

un mémoire technique : celui-ci décrit précisément les éléments techniques devant concourir à la qualité du service :

- Les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution des prestations concernant chaque lot ;
- L'organisation, les moyens humains et matériels, affectés exclusivement à la réalisation de la prestation concernant chaque lot ;
- Une proposition de planning sur un (1) mois avec les plages horaires des agents ;
- Les moyens mis à disposition pour s'assurer des bonnes conditions de mise en œuvre de la prestation, de son organisation technique et de son suivi, du respect des conditions de travail des salariés ;

- La tenue de travail des agents ;
- La réactivité en cas d'urgence ;
- Les dispositions pour assurer la continuité de service :
 - Le soumissionnaire présentera sa démarche en mettant clairement en évidence les dispositions prises en cas de grève, contraintes météorologiques, arrêt maladie, etc... ;
- Les performances en matière de RSE, développement durable, insertion :
 - contribution de l'entreprise à la composante environnementale du développement durable (objectifs, stratégies, moyens d'action, ...) ;
 - actions menées pour la gestion des déchets, le recyclage des matériels usagés et de leur emballage ;
 - nombre de véhicules EURO 6 constituant la flotte de la société pour la réalisation de la prestation demandée (norme européenne)
 - qualité des références et des expériences acquises en matière de protection de l'environnement (certification, etc.) ;
 - mesures pertinentes prises pour la gestion éco-responsable (action, formation, démarche initiée, etc.)

Considérations sociales

- personnel en insertion ;
- nombre de personnels relevant des catégories de public éloignés de l'emploi susceptibles d'exécuter des fonctions en lien avec les prestations du marché public ;
- Actions.

Moyens à disposition pour le suivi des actions sociales et environnementales

Tous les documents doivent être rédigés exclusivement en langue française.

10.3 Modalité de signature des documents

Signature des documents de l'offre

Les documents de l'offre n'ont pas à être signés lors du dépôt du pli. La signature de l'acte d'engagement ne pourra être exigé qu'au terme de la procédure, au candidat dont l'offre a été retenue.

La signature électronique n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit détenir son certificat de signature électronique permettant d'authentifier sa signature selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les certificats de signature doivent être conformes aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Il est rappelé que la signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il est nécessaire de signer l'acte d'engagement avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents.

ARTICLE 11 EXAMEN DES OFFRES

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront analysés, notés et classés dans le respect des principes fondamentaux du code de la commande publique et sous réserve qu'elles ne soient pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de articles L et R.2152-1 à 4 du code de la commande publique.

Les candidatures sont appréciées sur la base de :

- leur recevabilité ;
- l'organisation générale du soumissionnaire ;
- leur capacités professionnelles (attestation d'aptitude à exercer l'activité professionnelle objet du marché) ;
- leurs capacités techniques ;
- leurs capacités financières ;
- la transmission des CPR (Pdf signé non modifiable et Pdf numérique avec CI ou passeport)

11.1 - Conditions de rejet des offres

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres inacceptables peuvent devenir acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

11.2 - Critères d'attribution

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères suivants :

Tous les critères seront notés sur 20 et la pondération définie ci-après sera appliquée.

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
<u>Prix</u>	50 %
<p>Le critère prix sera apprécié par rapport à l'offre financière transmise.</p> <p>Le candidat dont le montant total HT du lot est le moins élevé se verra attribuer le nombre de points maximal.</p> <p style="text-align: center;">Le prix est noté sur 20 et calculé à partir de la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;">$NP = 20 * (\text{prix moins disant} / \text{offre de prix du candidat noté})$</p>	
<u>Valeur Technique</u>	40 %
<p>Le critère technique sera analysé à partir du mémoire technique transmis. Celui-ci permettra d'apprécier pour chaque lot :</p> <ul style="list-style-type: none"> - caractéristiques techniques : exhaustivité des articles décrits techniquement au dossier avec photos (5 points) ; - nombre d'agent mis à disposition (6 points) ; - moyens matériels (4 points) ; - qualification des agents (3 points) ; - délai de réactivité (2 points) <p>La meilleure offre obtiendra le maximum de points et sera prise comme référence de comparaison pour les autres offres.</p> <p style="text-align: center;">La note finale technique de chaque candidat sera elle-même pondérée</p>	

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
<u>Développement durable (DD) et responsabilité sociale de l'entreprise et performance environnementale des matériels proposés</u>	10 %
Le critère de développement durable sera apprécié par rapport aux éléments mentionnés dans le dossier.	

L'attributaire est le candidat qui aura obtenu la note totale la plus élevée. En cas de notes identiques, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note sur la valeur prix sera retenue.

L'acheteur avise par écrit tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Négociation

A la suite de l'analyse des offres, l'acheteur négociera avec les 3 meilleures offres.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre des candidats et se déroulera par courrier.

Conformément à l'article R.2123.5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

11.3 - Documents à transmettre par le candidat retenu

Le candidat retenu doit fournir dans un délai de huit (8) jours suivant la demande de l'acheteur :

- une **attestation vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf
- une **attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA (TVA : Taxe sur la valeur ajoutée) et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés)
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) comportant les données IBAN.

ARTICLE 12 MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Les prix seront établis en euro (€). Ils sont **forfaitaires**, hors taxes mais avec les frais de douane compris et réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre la prestation, le déplacement, le transport, toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ainsi, que tous les frais notamment ceux afférents à l'assurance, au coût de la main d'œuvre.

Les candidats devront établir leur prix compte tenu de ces éléments. Il s'agit du prix initial figurant sur l'acte d'engagement.

Révision de prix

La **révision** intervient à la date anniversaire du marché **à l'initiative du titulaire** par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de fournitures. La formule de révision a pour but de prendre en compte la hausse comme à la baisse, l'évolution des conditions économiques.

Le paiement du marché

Le paiement se fera sur présentation de la demande de paiement via le portail CHORUS (<https://chorus-pro.gouv.fr>) et de l'attestation du service fait.

Le délai global de paiement est de 30 jours comme prévu à l'article **14.2** du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le règlement s'effectue par mandat administratif.

ARTICLE 13

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation. Le candidat est ainsi informé qu'en cas de téléchargement anonyme, l'administration n'est pas en mesure de l'informer de ces éventuelles modifications.

Par ailleurs, et en vue de s'assurer une entière information, le candidat est invité à vérifier que l'adresse des échanges avec la plateforme PLACE est accessible, ou mise sur liste blanche, pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Les modifications ne peuvent 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 remis 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.

Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres.**

Une réponse leur sera communiquée au plus tard six (6) jours avant la date limite de dépôt des offres. Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation de l'acheteur selon la pertinence des renseignements demandés.

Les réponses apportées seront diffusées à l'ensemble des candidats via PLACE.

ARTICLE 14

VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif (TA) de Martinique
12, rue du Citronnier – Plateau Fofu – CS 17103
97271 SCHOELCHER cedex
Tel : 0596.71.66.67 – Fax : 0596.6310.08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges
21, rue Miollis 75015 Paris
Tél : 01.44.42.63.43

Médiateur du Ministère des Armées :

Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intra.def.gouv.fr

Tél : 09.88.68.19.25 / 06.07.48.31.44

Introduction des recours :

- ✓ Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché doit être soumis prioritairement par l'opérateur économique titulaire à la DICOM FAA sous la forme d'un mémoire en réclamation.

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les 15 jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intra.def.gouv.fr Tél : 09.88.68.19.25 ou 06.07.48.31.44

- ✓ un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de deux (2) mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat ;
- ✓ un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (art. R.421-1 et suivants du CJA) peut être introduit devant le TA dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, et avant la conclusion du contrat par les candidats évincés ;
- ✓ un référé contractuel (art. L.551-13 du CJA) peut être introduit devant le TA 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 (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- ✓ un recours en contestation de validité du contrat (décision du conseil d'État du 4 avril 2014, Département Tarn-et-Garonne) pour tous les tiers justifiant d'un intérêt lésé par un contrat administratif ;
- ✓ un recours indemnitaire (art. R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) 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.