



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

V1.4 – version 20250312



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST

Quartier Foch - BP 22
35 998 RENNES CEDEX 9

Objet de la consultation :

Prestations hôtelières (hébergement de longue durée) au profit des élèves des Écoles de St Cyr Coëtquidan en scolarité à Paris et communes limitrophes.

Règlement de la consultation

Accès et réponses au dossier de consultation uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis doivent être déposés au plus tard aux date et heure fixées sur la PLACE.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - Procédure de passation	4
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	4
3.3 - Allotissement – lieux d'exécution	4
3.3.1 - Allotissement	4
3.3.2 - Lieux d'exécution	4
3.4 - Forme et étendue du marché	4
3.5 - Durée et reconduction du marché	4
3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.7 - Variantes	5
3.8 - Prestations supplémentaires éventuelles	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1 - Contenu des documents de la consultation	5
4.2 - Modifications des documents de la consultation	5
4.3 - Questions – Réponses	5
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	5
5.1 - Présentation et contenu des candidatures	5
5.1.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	6
5.1.2 - Candidature sous forme de DC1 et DC2	6
5.1.3 - Documents et renseignements complémentaires	6
5.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	6
5.3 - Précisions sur la sous-traitance	6
5.3.1 - Candidature sous forme de DUME	6
5.3.2 - Candidature hors DUME	7
5.4 - Examen des candidatures	7
5.4.1 - Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur	7
5.4.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
5.4.3 - Sélection des candidatures	7
5.4.4 - Bilan des gaz à effet de serre (BEGES)	7
ARTICLE 6 - OFFRE	7
6.1 - Présentation de l'offre	7
6.2 - Examen des offres	8

6.3 - Critères d'attribution	8
6.4 - Négociation	9
6.5 - Durée de validité des offres	9
6.6 - Conditions de remise des plis	9
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
7.1 - Documents à fournir	9
7.2 - Visite des hébergements proposés par l'attributaire :	10
7.3 - Signature du marché	10
ARTICLE 8 - LANGUE	10
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX	10
ANNEXE 1 : COMPLÉTER UN DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)	11
ANNEXE 2 : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	13
ANNEXE 3 : COORDONNÉES DES CORRESPONDANTS	15
ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES	16
ANNEXE 5 : DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)	17

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
Division achats publics - Bureau achats de fournitures et services
Quartier Foch – BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public relatif à des prestations hôtelières (hébergement de longue durée) au profit des élèves des Écoles de St Cyr Coëtquidan en scolarité à Paris et communes limitrophes.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

Procédure adaptée
(Articles L.2123-1- 2°, R. 2123-1- 3°, R.2123-4, R.2123-5)

■ Marché de défense ou de sécurité (Article L.1113-1 du code de la commande publique) : NON

3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

55110000-4 : Services d'hébergement hôtelier

3.3 - Allotissement – lieux d'exécution

3.3.1 - Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

3.3.2 - Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux mis à disposition par le titulaire situés à Paris et communes limitrophes respectant les exigences géographiques données à l'article 18.3.3 du CCTP.

3.4 - Forme et étendue du marché

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande.

L'accord-cadre est multi-attributaires.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec maximum : le maximum est fixé en quantité à 35 000 nuitées sur 4 ans.

3.5 - Durée et reconduction du marché

Le marché prend effet à compter de la date de notification pour une durée de 48 mois fermes. Il n'est pas reconductible.

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des armées.

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC O) et adressé au Directeur départemental des finances publiques du Finistère (comptable

assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Avance :

Les conditions de versement de l'avance et son taux sont précisés dans les clauses du marché.

3.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 - Prestations supplémentaires éventuelles

PSE facultatives : Les soumissionnaires pourront proposer les prestations supplémentaires suivantes : offre d'hébergement pour les officiers suivant une scolarité à Jouy en Josas.

L'acheteur se réserve le droit de les commander ou non.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses 5 annexes ;
- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes ;
- le cahier des clauses particulières (CCP).

4.2 - Modifications des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

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

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

Si un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Selon l'importance des modifications apportées au dossier de consultation, l'acheteur est susceptible de décaler les date et heure limites de remise des plis. Les candidats identifiés sont alors informés de ce report.

4.3 - Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis. Les réponses seront publiées sur la PLACE.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 - Présentation et contenu des candidatures

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), ou « hors DUME ».

Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation. S'il est étranger, le candidat produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

5.1.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Mode opératoire :

1. télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE,
2. le renseigner (en français) à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME » :
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>
3. le déposer sur la PLACE au format .xml

Une fiche explicative est également fournie en annexe 1 au présent règlement de la consultation.

5.1.2 - Candidature sous forme de DC1 et DC2

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME peut utiliser les formulaires DC1 et DC2.

5.1.3 - Documents et renseignements complémentaires

Outre le DUME ou les formulaires DC1 et DC2, le candidat devra également produire :

- **Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :**
Sans objet
- **Au titre de la capacité économique et financière :**

Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

- **Au titre de la capacité technique et professionnelle :**
Sans objet

- **Au titre de l'assurance qualité :**
Sans objet

- **Au titre de l'habilitation du candidat :**
Sans objet

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.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour l'exécution du marché, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.3 - Précisions sur la sous-traitance

5.3.1 - Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne les parties II-C et II-D du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations requises dans le DUME acheteur.

5.3.2 - Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.4 - Examen des candidatures

5.4.1 - Exclusions de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique seront exclus de plein droit de la procédure de passation.

Les personnes placées dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être exclus, à l'appréciation de l'acheteur.

Lorsqu'un opérateur économique est, en cours de procédure, frappé par une de ces exclusions (de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur), il en informe l'acheteur sans délai.

5.4.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques 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 un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement 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 procédure de passation, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

5.4.3 - Sélection des candidatures

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.

5.4.4 - Bilan des gaz à effet de serre (BEGES)

Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) ¹ ;
- l'annexe 1 : annexe financière (bordereau de prix unitaire) ;
- l'annexe 2 : le cadre de mémoire technique ;
- le devis quantitatif estimatif (DQE) - *fichier Excel dont le remplissage et le calcul sont réalisés automatiquement* ;
- un RIB ;

L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE, dans un **fichier compressé au format ZIP ou équivalent**.

6.2 - Examen des offres

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut inviter les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières 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.

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

6.3 - Critères d'attribution

Le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, dans la limite maximum de trois (3) attributaires, selon les critères indiqués dans le tableau infra. Les offres sont classées par ordre décroissant de leur note globale sur 100 pts.

Les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes seront désignés comme attributaires de l'accord-cadre, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables. En cas d'égalité de la note globale entre plusieurs candidats, le classement sera déterminé par la meilleure note obtenue sur le critère prix. Ce classement détermine l'ordre de priorité pour l'attribution des bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre. En cas de défaillance du titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra faire appel au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres, ou procéder à une nouvelle consultation si le nombre minimum de titulaires requis n'est plus atteint.

1. Critère technique Noté sur 20 points	Sous-critère 1.1	Couverture géographique des hôtels et modalités de gestion du réseau ; adaptabilité & relation client (réactivité, interlocuteur dédié, ...)	Noté /10
	Sous-critère 1.2	Qualité de la chambre pour un séjour de longue durée (fourniture de photos et de plan pour les chambres destinées aux élèves)	Noté / 10
2. Critère prix Noté sur 65 points	Offre la moins disante / offre étudiée X 65 (note maximale) sur la base d'un DQE annuel		Noté / 65
3. Délai Noté sur 5 points	<p>Délai le plus court entre l'hébergement et le lieu de scolarité.</p> <p>Les points sont distribués comme suit :</p> <p>Délai jusqu'à 30 minutes = maximum des points</p> <p>Chaque tranche de 5 minutes supplémentaires au-delà des 30 minutes feront perdre 1,5 points sur la note délai.</p> <p>Une distance au-dessus de 45 minutes sera considérée non conforme.</p> <p>La référence pour la mesure du délai sera le site RATP.fr</p>		Noté / 5
4. Développement durable Noté sur 10 points	Réduction de l'impact environnemental		Noté / 10

¹ L'acte d'engagement n'a pas à être obligatoirement signé lors de son dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra le signer (de façon électronique ou manuscrite) avant notification. Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, l'acheteur offre la possibilité aux soumissionnaires de le transmettre signé au moment du dépôt de l'offre.

La PSE concernant l'hébergement des officiers suivant une scolarité à Jouy en Josas **est facultative** , elle ne sera pas prise en compte dans le classement.

6.4 - Négociation

A la suite de l'analyse des offres, l'acheteur pourra négocier avec les soumissionnaires ayant présenté les 3 meilleures offres.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments des offres et se déroulera par correspondance ou dans les locaux de l'acheteur à Rennes.

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

6.5 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des dernières offres.

6.6 - Conditions de remise des plis

Les plis seront déposés sur la PLACE.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 2.

Copie de sauvegarde

Dans le cas d'un dysfonctionnement de PLACE rendant impossible le dépôt des pièces, le candidat est autorisé à transmettre son offre avant la date et heure limite de remise des plis à l'adresse suivante :

pfc-ouest.dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

Le soumissionnaire devra fournir un justificatif de dysfonctionnement de PLACE.

L'intitulé du mail devra porter la mention :

« Copie de sauvegarde pour le marché hébergement ESCC, DAF 2024 001956 »

A la réception du mail, un accusé de réception sera envoyé au soumissionnaire.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 - Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

7.2 - Visite des hébergements proposés par l'attributaire :

Le bénéficiaire se réserve la possibilité de visiter des hébergements proposés par chaque attributaire après analyse des offres.

7.3 - Signature du marché

Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature. A défaut de signature dans le délai imparti, le soumissionnaire pourra être éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

Il est rappelé que les documents du marché ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe 2 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation. A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

ARTICLE 8 - LANGUE

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

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ANNEXE 1 : COMPLÉTER UN DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)

Renseigner un DUME (Document Unique de Marché Européen) peut prendre moins de 5 minutes, à condition de partir du DUME de l'acheteur public pour établir sa réponse.



PRINCIPE CLÉ : COMPLÉTEZ UNIQUEMENT LES INFORMATIONS INTÉRESSANT L'ACHETEUR PUBLIC

- ⇒ Utilisez le «DUME Acheteur» mis en ligne sur la PLACE.
- ⇒ Notez l'identifiant de ce DUME Acheteur (une suite de 8 caractères) ou bien récupérez le fichier XML.

UTILISEZ LA FONCTION « RÉPONDRE A UN DUME »

- ⇒ Identifiez vous sur l'utilitaire DUME de Chorus Pro pour répondre au DUME de votre Acheteur :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

- ⇒ Sur Chorus Pro, **cliquez sur le bouton « REPONDRE A UN DUME »**.
- ⇒ Faites glisser le DUME de votre acheteur sur la fenêtre «Déposer le DUME de votre client», ou bien saisissez son identifiant (un code de 8 caractères) dans le champ prévu à cet effet. Indiquez votre SIRET puis cliquez sur «Suivant».

Attention !

Un DUME acheteur dématérialisé se présente toujours sous la forme d'un fichier informatique **XML**.

Nom	Modifié le	Type
dumeA_vnxxcdf.xml	07/11/2018 11:24	Fichier XML

C'est ce fichier que vous pouvez déposer dans l'utilitaire Chorus Pro. Tout autre format (ex: Word, PDF, etc.) est **invalide** et ne permettra pas d'afficher votre formulaire de réponse aux critères du marché.

Vous êtes une entreprise, vous souhaitez :

- CRÉER UN DUME
- FUSIONNER DEUX DUMES
- REPONDRE À UN DUME
- REUTILISER UN DUME
- VISUALISER UN DUME

DUME DE VOTRE CLIENT

Saisissez l'identifiant DUME de votre client

ou

Déposez le DUME de votre client

Type d'identifiant

Siret

Numéro d'identifiant

Identifiant

Suivant

- ⇒ Complétez les champs obligatoires des parties II et III du DUME :

- PARTIE II : Informations concernant l'opérateur économique
- PARTIE III : Motifs d'exclusion à prendre en compte dans le marché

Pour vous faire gagner du temps, le formulaire part du principe que vous respectez tous les critères d'exclusion du marché en pré-cochant « oui » dans la case « je certifie ne pas entrer dans les cas d'interdiction de soumissionner ».

⇒ Dans la partie IV « CRITERES DE SELECTION », seules les questions intéressant votre acheteur public s'affichent. Répondez-y.

⇒ Une fois les réponses saisies, vous pourrez prévisualiser le DUME rempli :

⇒ Vérifiez bien les éléments déclarés, puis cliquez sur « **Finaliser** » votre DUME.

DÉPOSEZ VOTRE DUME À L'APPUI DE VOTRE RÉPONSE À LA CONSULTATION

Votre DUME est prêt à être déposé à l'appui de votre offre **au format XML** (son format officiel).

Vous n'avez pas besoin de l'imprimer ou de le scanner.

Joignez simplement le fichier XML à votre réponse technique sur la PLACE.

ANNEXE 2 : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.
Le candidat doit impérativement respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.
** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas :

Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas :

Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.
La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 :

Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

ANNEXE 3 : COORDONNÉES DES CORRESPONDANTS**1. Coordonnées du service achats en charge du dossier :**

Dénomination : PFC O / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Bureau achats de fournitures et services
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr	

2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Médiation des entreprises du ministère des armées Sous-direction des PME (Bâtiment Perret) 60 boulevard du général Martial Valin CS 21 63 75 509 Paris cedex 15 Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr Téléphone : 09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : PFC O / DIVISION FINANCES	A l'attention de : section prestations de services
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-ouest-dfin-ps.referent.fct@intradef.gouv.fr	

4. Coordonnées du comptable public en charge du dossier :

Dénomination : Directeur départemental des finances publiques du Finistère	A l'attention de : Service dépenses militaires et règlements
Adresse : 4 SQUARE MARC SANGNIER CS 92839	Code postal : 29228
Localité/ville : BREST CEDEX	Pays : FRANCE
Téléphone : 02 98 80 55 55	Site internet : www.finances.gouv.fr
Courriel : ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr	

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC O et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner par courriel à l'adresse suivante : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2024_001956 relatif à *prestations hôtelières (hébergement de longue durée) au profit des élèves des Écoles de St Cyr Coëtquidan en scolarité à Paris et communes limitrophes.*

Après examen du dossier de consultation, ma société ne soumissionne pas en raison : (cocher une ou plusieurs cases)

d'un besoin ne correspondant pas à notre offre,

d'un calendrier ou carnet de commandes déjà rempli,

des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....
.....
.....

des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....
.....
.....

des contraintes administratives (à préciser) :

.....
.....
.....

d'un manque de visibilité sur le volume et/ou la périodicité des prestations (minimum, maximum...) :

.....
.....
.....

du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,...) (à préciser) :

.....
.....

Je souhaite / Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marché.

Nom, prénom, qualité :

Date et signature :

ANNEXE 5 : DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)

Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) correspond à un scénario annuel de commandes de prestations à la demande.

Il est établi en fonction des prix unitaires indiqués dans l'annexe financière correspondante (BPU) et de quantités fictives.

Le DQE est défini dans le fichier suivant :

AE - Annexe 1 - BPU-DQE