



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics**

Règlement de la consultation

OBJET :

Mise à disposition de contenants, collecte et traitement de déchets des emprises militaires soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Carcassonne :

- ✓ Lot 1 : déchets non-dangereux et bio-déchets ;
- ✓ Lot 2 : déchets dangereux.

Numéro de consultation : **DAF N° 2025_001394**

Date limite de réception des offres : **24/09/2026 à 11h00**

Date limite de dépôt des questions/renseignements : 14/09/2026 à 11h00

Table des matières	
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Mode de consultation	4
La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique.....	4
2.2 – Allotissement.....	5
2.3 – Forme des marchés.....	5
2.4 – Durée des marchés/accords-cadres	5
2.5 – Lieux d’exécution.....	5
2.6– Variantes.....	6
2.7– Insertion par l’activité économique	6
2.8 – Visite obligatoire des sites	7
ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION	8
3.1 – Documents de la consultation	8
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents	8
3.3 – Documents et renseignements complémentaires.....	9
3.4 – Modification de détail des documents de la consultation.....	9
3.5 – Prolongation du délai de réception des offres	9
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	9
4.1 Interdiction de soumissionner.....	9
4.2 Conditions de participation.....	10
4.3 Présentation de la candidature.....	10
4.4 Examen des candidatures.....	11
4.5 Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques.....	11
4.6 Précisions concernant la sous-traitance	12
ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D’ATTRIBUTION	12
5.1 Présentation des offres.....	12
5.2 Examen des offres	13
5.3 Critères d’attribution des offres	13
5.4 Durée de validité des offres	15
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	15
6.1 Date et heure limites de réception des plis	15
6.2 Conditions de transmission des plis	15
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	17
ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	19
ARTICLE 9 – LANGUE	20
ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS	20

Informations liminaires

Coordonnées de l'Acheteur

Ministère des armées et des anciens combattants
Service du Commissariat des Armées (SCA)
Plate-forme commissariat Sud (PFC Sud), pouvoir adjudicateur, représentée par son directeur,
Division achats publics
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

Formes des notifications et informations

Les notifications ou informations se feront via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

Engagements RSE2 du ministère des Armées

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Il a ainsi obtenu le label « Égalité professionnelle femmes hommes ». Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent. La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-desentreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectif d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services Acheteurs du ministère par interface avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que quelques données essentielles

Remarques :

- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre les attestations fiscales et sociales en cours de validité que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort)

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition de contenants, la collecte et le traitement des déchets des emprises militaires soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Carcassonne :

- ✓ Lot 1 : déchets non-dangereux et bio-déchets ;
- ✓ Lot 2 : déchets dangereux.

Les sites concernés sont les suivants :

- ✓ **Lot 1 : Mise à disposition de contenants, collecte et traitement des déchets non dangereux et des bio-déchets des emprises militaires soutenues par le GSC CCN :**

- Poste 1 : 4ème Régiment Etranger (4°RE) Castelnaudary 11400 ;
- Poste 2 : GSC de Carcassonne (GSC CCN) 11000, 3ème Régiment de Parachutistes d'Infanterie de Marine (3°RPIMa) Carcassonne 11000 ;
- Poste 3 : Centres de Transmission de la Marine (CTM Lauzette 11150 – CTM Régine 11300)
- Poste 4 : Elément Air Rattaché (EAR) Narbonne 11100.

- ✓ **Lot 2 : Mise à disposition de contenants, collecte et traitement des déchets dangereux des emprises militaires soutenues par le GSC CCN, sur les sites suivants :**

- CVM Ste-LEOCADIE ;
- EAR NARBONNE ;
- CTM la REGINE ;
- CTM BRAM – LAUZETTE ;
- 3ème RPIMA ;
- 4ème RE ;
- MONT-LOUIS ;
- PORT VENDRE.

Typologie :

Prestations de service au sens de l'article L 1111-4 du Code de la Commande Publique (CCP)

Code CPV :

CPV 90500000-2 : services liés aux déchets et ordures

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), **un par lot.**

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Mode de consultation

La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique.

La procédure retenue est la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L2124-1 et L2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 alinéa 1°, R.2131-16 et 17, R.2143-1 et -2, R.2151-1 à 5, R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

2.2 – Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'allotissement au sens de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

Les prestations sont réparties en 2 lots :

- ✓ Lot 1 : déchets non-dangereux et bio-déchets ;
- ✓ Lot 2 : déchets dangereux.

2.3 – Forme des marchés

La présente consultation donnera lieu à l'établissement de deux accords-cadres « composites » se comportant :

- pour partie, comme marché ordinaire comprenant les prestations exécutables en continu ;
- pour une autre partie, comme accord-cadre à bons de commande conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique (CCP) permettant d'activer des prestations ponctuelles dites « à la demande » au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Les accords-cadres sont mono-attributaires.

Des marchés de « prestations similaires » pourront être négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le titulaire du marché initial en vertu de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Ces marchés ne présentent aucun minimum.

Les montants maximums, sous réserve de la reconduction des marchés jusqu'à leur terme maximum, s'élèvent à :

Lots	Montant maximum € HT pour 12 mois
Lot 1	900 000,00€
Lot 2	40 000,00€

2.4 – Durée des marchés/accords-cadres

Les présents accords-cadres sont passés pour une période initiale de douze (12) mois à compter de la date d'exécution qui sera précisée lors de la notification de chacun des accords-cadres.

La date de début d'exécution correspond à la date anniversaire de chacun des accords-cadres.

Les accords-cadres sont reconduits tacitement à date anniversaire trois (3) fois par période de douze (12) mois sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède 48 mois.

Les titulaires ne pourront pas s'opposer à ces reconductions.

Dans le cas d'une non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision aux titulaires avec un préavis de deux (2) mois et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

Dans l'hypothèse où les accords-cadres ne seraient pas reconduits, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

2.5 – Lieux d'exécution

- ✓ **Lot 1 : Mise à disposition de contenants, collecte et traitement des déchets non dangereux et des bio-déchets des emprises militaires soutenues par le GSC CCN.**

- Poste 1 : 4ème Régiment Etranger (4°RE) Castelnaudary 11400 ;
- Poste 2 : GSC de Carcassonne (GSC CCN) 11000, 3ème Régiment de Parachutistes d'Infanterie de Marine (3°RPIMa) Carcassonne 11000 ;
- Poste 3 : Centres de Transmission de la Marine (CTM Lauzette 11150 – CTM Régine 11300)
- Poste 4 : Elément Air Rattaché (EAR) Narbonne 11100.

✓ **Lot 2 : Mise à disposition de contenants, collecte et traitement des déchets dangereux des emprises militaires soutenues par le GSC CCN sur les sites suivants :**

- CVM Ste-LEOCADIE ;
- EAR NARBONNE ;
- CTM la REGINE ;
- CTM BRAM – LAUZETTE ;
- 3ème RPIMA ;
- 4ème RE ;
- MONT-LOUIS ;
- PORT VENDRE.

Les adresses et détails des sites sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chacun des deux lots.

2.6– Variantes

➤ Variantes à l'initiative du candidat

En application des articles R.2151-8 à 11 du code de la Commande Publique, il est précisé que la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation.

L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

➤ Variantes à l'initiative de l'administration

Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.7– Insertion par l'activité économique

Seul le LOT N°1 est concerné par cette clause, hors poste 3 (Centres de Transmission de la Marine, CTM Lauzette 11150 – CTM Régine 11300)

Conditions particulières d'exécution :

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le Ministère des Armées s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes par le travail. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges comportera des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour cela, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Le respect de cette clause de promotion de l'emploi est **obligatoire**.

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.

Les profils retenus devront être validés obligatoirement avant leur prise de poste.

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

Désignation	Nombre d'heures d'insertion minimales
LOT 01	700 h / année d'exécution du marché

Modalités de mise en œuvre

L'entreprise pourra s'appuyer sur les modalités suivantes :

- **sous-traitance** à une entreprise d'insertion (dispositif 1) ;
- **mutualisation des heures d'insertion** (ETTI, association intermédiaire, G.E.I.Q.) (dispositif 2) : la durée de comptabilisation des heures des salariés mis à disposition ne peut excéder 24 mois ;
- **embauche directe** de personnes en difficultés sociales ou professionnelle (dispositif 3) : si l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion, les heures de travail réalisées par le salarié seront comptabilisées au titre des heures d'insertion dues par l'entreprise pendant 12 mois de plus que les 24 mois habituels, dans la limite de 36 mois.

2.8 – Visite obligatoire des sites

Les candidats **devront procéder** à la visite des sites. Cette visite est **obligatoire**.

Les visites obligatoires ne pourront avoir lieu qu'au cours des semaines 36 et 37, uniquement.

- ➔ **Pôle AUDE (11) : du mardi 01/09 à partir de 08h00 (suivant sites) au jeudi 03/09 à 17h30 (suivant sites)**
- ➔ **Pôle P.O (66) : du lundi 07/09 à partir de 08h00 (suivant sites) au jeudi 10/09 à 17h30 (suivant sites)**

Les candidats devront à ce titre prendre contact à l'adresse suivante :

➔ gsc-ccn-marches.trait.fct@intradef.gouv.fr

Avec copie à l'adresse suivante ➔ pfc-sud-maint-dechets.ach.fct@intradef.gouv.fr

Les participants à ces visites doivent **impérativement** transmettre par courriel, **au moins une semaine à l'avance** les éléments ci-après :

- Nom, prénom ;
- Date de naissance ;
- Pays de naissance ;
- Pays de nationalité ;
- Entreprise et fonction dans l'entreprise ;
- Numéro de téléphone et adresse messagerie électronique ;
- Copie de la carte d'identité (scannée recto verso en cours de validité) ;
- Copie carte grise du véhicule.

Les formalités relatives au rendez-vous seront transmises aux intéressés dès leur inscription.

En l'absence de ces éléments 72h avant, l'accès sur le site sera impossible.

Le jour de la visite les participants devront être porteurs d'une pièce d'identité en cours de validité.

Lors de la visite, aucun document ne sera distribué, aucune réponse ne sera donnée oralement. Si des questions venaient à nécessiter une précision supplémentaire, celles-ci devront être adressées au plus tôt à l'Acheteur via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr.
Et les réponses seront transmises via la PLACE à tous les candidats.

Une attestation sera remise à chaque candidat après la visite des sites et devra **obligatoirement** être jointe à l'offre, annexe A du présent RC (se reporter à l'article 5.1 du présent règlement).

ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

3.1 – Documents de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes (A à G);
- deux (2) annexes financières intitulées « Annexe financière - DAF 2025_001394 - Lot 1 », « Annexe financière - DAF 2025_001394 - Lot 2 »;
- le cahier des clauses administratives particulières CCAP commun aux deux (2) lots (DAF_2025_001394-CCAP) et ses annexes (A à F);
- les deux (2) cahier des clauses techniques particulières CCTP, un par lot (DAF_2025_001394) et leurs annexes;

Nota : L'acte d'engagement (formulaire ATTRI) n'est pas joint à la présente consultation. Il est transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire du marché.

3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.
Référence de la consultation : **DAF_2025_001394**.

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'administration attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'Acheteur.

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'administration et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la PFC d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

3.3 – Documents et renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires UNIQUEMENT sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Il est précisé que toute demande ne répondant pas au formalisme mentionné ci-dessus (dépôt sur le profil d'Acheteur) ne sera pas traitée et ne donnera donc pas lieu à une réponse de l'Acheteur.

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard à la date mentionnée en page de garde du présent document (date limite de transmission des demandes de renseignements en cours de publicité).

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du code de la Commande Publique, **une réponse sera alors publiée sur le profil d'Acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L 3 du code de la Commande Publique.

3.4 – Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par l'Administration aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres. C'est la dernière offre reçue qui sera ouverte

3.5 – Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles L 2142-1 et R 2142-1 à 14 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'Acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

4.2 Conditions de participation

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.

4.3 Présentation de la candidature

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les candidats renseignent obligatoirement les parties suivantes du DUME :

- partie II : informations concernant l'opérateur économique,
- partie III : motifs d'exclusion,
- partie IV : critères de sélection de la candidature (A, B et C).

A. Aptitude	- Inscription au registre du commerce - Autorisation spécifique déchets
B. Capacité économique et financière	- Assurance contre les risques professionnels
C. Capacité technique et professionnelle	- Description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

Conformément aux articles R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R 2143-3 du CCP)

2° Les renseignements demandés par l'Acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée et datée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement ,
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée et datée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement (1 DC2 par membre)-
- Un récépissé de déclaration pour l'exercice de l'activité de transport, de négoce et de courtage des Déchets ;
- La déclaration concernant le chiffres d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services et/ou fournitures objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- copie de l'assurance contre les risques professionnels en cours de validité.

4.4 Examen des candidatures

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'Acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'Acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'Acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'Acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée, sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Conditions de présentation

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 membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières mentionné dans le 4.3 du présent RC. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est **solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

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

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

Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

4.6 Précisions concernant 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.

Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ses sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants.

Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

5.1 Présentation des offres

Le candidat remet à l'appui de sa proposition :

- ❖ les deux (2) annexes financières au format Excel et PDF, une par lot,
- ❖ les annexes B1 et B2 au règlement de la consultation (RC), intitulées « DQE, scénario de commande annuelle Lot 1 » et « DQE, scénario de commande annuelle Lot 2 », à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration (format type tableur Excel);

- ❖ l'attestation de visite signée par le responsable de l'administration en charge des visites (Annexe A) ;
- ❖ la **déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) en cas de sous-traitance** : demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché.

5.2 Examen des offres

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, il est possible pour l'Acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

5.3 Critères d'attribution des offres

Après examen de la conformité de l'offre du candidat au regard des caractéristiques et exigences du cahier des charges, l'offre sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous. En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

Les formules de notation ne seront appliquées que si le nombre de candidat est supérieur ou égal à deux (2).

Le marché sera attribué sur la base des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.

Critères de jugement	Pondération des critères
Prix (P) - Location - Collecte - Traitement-revalorisation	70 points
Développement durable (DD) Mode de traitement des déchets et qualification du traitement final (30 points)	30 points

- ❖ **Méthode de notation** du critère Prix (Note P)

Le critère Prix sera jugé en attribuant des notes qui sont comprises entre zéro (0) et soixante-dix (70).

Le prix de l'offre est obtenu conformément aux deux (2) scénarios de commande annuel (DQE) qui figurent en annexe B1 et B2 du présent règlement de consultation.

Le scénario présenté n'a aucune valeur contractuelle et sert uniquement à la notation des offres financières des candidats.

Le montant de l'offre analysée est calculé en prenant en compte le montant total des DQE constitué des prestations s'exécutant en continu et des prestations à la demande (scénario annuel).

Ce scénario annuel comprend la location, la collecte et le transport vers le site de traitement au choix du soumissionnaire, et le traitement/revalorisation des déchets dans ces sites.

Le montant de l'offre la plus basse se verra attribuer la note de 70.

Pour les autres offres le calcul se fera comme suit :

Note P = [(Montant de l'offre la plus basse TTC (TGAP incluse) / Montant de l'offre TTC examinée (TGAP incluse)) x 70]

En cas de discordance constatée entre les prix indiqués aux DQE et les prix indiqués en annexes financières dans une offre, les indications portées sur les annexes financières prévaudront sur celles des DQE et ceux sont les prix de l'annexe financière qui serviront de base à la rectification des DQE.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans les DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

❖ **Méthode de notation du critère Développement durable** (Note DD) :

Ce critère est apprécié au vu de l'annexe financière et des DQE sur lesquels seront inscrits les modes de traitements et les n° de qualification du traitement final dûment remplis pour chaque catégorie de déchet par le candidat et remis dans son offre.

Mode de traitement des déchets et qualification du traitement final (30 points)

Dans une volonté de protection de l'environnement, un critère permettant d'attribuer des points selon les modes de traitement des déchets du plus vertueux (réutilisation) au moins vertueux (élimination) est mis en œuvre en utilisant la grille de l'annexe IV de l'arrêté du 26 décembre 2012 modifiant l'arrêté du 31/01/2008 relatif au registre et à la déclaration annuelle des émissions polluantes et des déchets (JORF n° 0304 du 30/12/2012) annexée en D du présent RC.

Les colonnes « Mode de traitement » et « Qualification du traitement final » figurant en annexe financière devront être complétées et reportées en fonction du type de déchet concerné sur les DQE (annexe B1 et B2 du présent règlement de la consultation).

Les codes de traitement ainsi que les numéros de qualification du traitement final sont listés en annexe C « Code de traitement déchets et N° qualification traitement final » du présent RC.

Le critère DD prendra en compte :

1) le mode de traitement du déchet :

- Mode d'élimination codé D1 à D15 ;
- Mode de valorisation codé R1 à R13.

2) le n° de qualification du traitement final :

- N°1 : réutilisation ;
- N°2 : recyclage ;
- N°3 : valorisation ;
- N°4 : élimination.

Des sous-totaux seront ensuite effectués par l'acheteur à partir du DQE, cumulant les tonnages estimés selon les combinaisons pondérées de la façon suivante :

1. Réutilisation du déchet : 30 PTS (combinaison R1 à R13 & qualification n° 1) ;
2. Recyclage : 20 PTS (combinaison R1 à 13 & qualification n°2) ;
3. Valorisation : 10 PTS (combinaison R1 à 13 & qualification n°3) ;
4. Elimination : 0 PT (combinaison D1 à 15 & élimination n°4).

La notation se fera ligne à ligne : le plus fort tonnage traité (meilleur tonnage) obtiendra la cotation maximale et les autres propositions seront notées au prorata selon les formules suivantes :

Note R/1 = $30 \times (\text{Tonnage traité en R/1 examiné} / \text{Tonnage traité en R/1 maximal})$;

Note R/2 = $20 \times (\text{Tonnage traité en R/2 examiné} / \text{Tonnage traité en R/2 maximal})$;

Note R/3 = $10 \times (\text{Tonnage traité en R/3 examiné} / \text{Tonnage traité en R/3 maximal})$;

Note D/4 = $0 \times (\text{Tonnage traité en D/4 examiné} / \text{Tonnage traité en D/4 maximal})$.

Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points obtient 30 points sur la totalité du critère et les autres propositions sont notées au prorata.

La note DD est ensuite calculée selon la formule suivante :

Note DD = (somme des points obtenus par la proposition examinée / somme des points obtenus par la proposition ayant obtenu le maximum de points) x 30.

L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note finale (correspondant à la somme de la note P + note DD), se rapprochant le plus de 100.

Les autres propositions seront ensuite classées par ordre décroissant.

5.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Les plis sont horodatés.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et/ou la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.2 Conditions de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de réception des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'Acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et offres.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;

- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

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

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

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

En référence à l'article R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'Acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'Acheteur (la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- **l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,**
- **la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,**
- **la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.**

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Nota important :

- **Les soumissionnaires doivent déposer les fichiers constitutifs de leur offre dans un répertoire zippé avant de le déposer dans PLACE.** L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.
- **L'offre des candidats devra être organisée et les fichiers devront être nommés explicitement. Concernant le nommage des fichiers, il est interdit d'utiliser les caractères spéciaux.**

Formats des documents acceptés par l'administration :

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.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

Bureau courrier régional marine de Toulon

PFC Sud/Division achats publics – Section 2.2 Maintenance-Déchets

BP 42

83800 Toulon Cedex 9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF_2025_001394 »

Aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux de l'administration et aux portes d'accès de la base navale de Toulon) ne sera accepté.

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde est ouverte :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heure limites de réception des plis.

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre n'est pas tenu de fournir les 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 ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats, devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Documents à remettre par l'attributaire (candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché)
--

Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ✓ l'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer reprenant, notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2152-13 du code de la commande publique. le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ; Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- ✓ la liste nominative des agents qui interviendront au titre de l'exécution de l'accord-cadre ainsi que leur carte d'identité en cours de validité (à défaut le passeport en cours de validité). Les fiches de contrôle primaire, sous format électronique et sous format PDF signées, seront envoyées à l'officier de sécurité de la PFC Sud : pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr

Il peut être signé électroniquement, transmis dans PLACE ou de façon manuscrite à transmettre par courrier **en lettre avec accusé réception** à l'adresse suivante :

BCRM TOULON
Plate-forme commissariat Sud / Division Achats Publics
Section 2.2 - Maintenance-Déchets
BP 42
83800 TOULON Cedex 9

- ✓ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques
- ✓ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- ✓ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- ✓ en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ✓ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail.
- ✓ le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- ✓ **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.

Le candidat, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- ✓ **la production de son numéro unique d'identification, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- ✓ **Pour les entreprises en cours d'inscription** - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ; Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

Le cas échéant, l'Acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

- ✓ Dans le cadre du contexte de la guerre en Ukraine, il est également demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché ou l'accord-cadre de fournir l'attestation sur l'honneur dûment complétée et signée figurant à l'annexe D du présent RC.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, l'Acheteur écarte définitivement son offre et le soumissionnaire est éliminé.

Le soumissionnaire, dont l'offre a été classée immédiatement après, est alors sollicité. Ce soumissionnaire est soumis aux mêmes obligations réglementaires.

Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'Acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1^{er} 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 :

<https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats>

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

2nd 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 présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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... ;
- 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 électronique de son choix.

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

2nd cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2) 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 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.).

ARTICLE 9 – LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

ANNEXES :

- Annexe A : Attestation de visite
- Annexe B1 : DQE - Scénario de commande annuelle – Lot 1
- Annexe B2 : DQE - Scénario de commande annuelle – Lot 2
- Annexe C : Code de traitement des déchets et n° qualification traitement final
- Annexe D : Attestation Russie
- Annexe E : Modalités de signature électronique
- Annexe F : Instruction ministérielle n° 900 du 15/03/2021
- Annexe G : Présentation avantages-contraintes CHA pour le titulaire