MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR

Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie nationale

MARCHÉ PUBLIC

établi en application du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

SORTIE DES CONTENEURS ET DES ENCOMBRANTS

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026-BSF-DCE28199
Procédure de passation : Procédure adaptée > 90 k EUR HT

La procédure est soumise à dépôt électronique d'offre et signature électronique du marché.







Sommaire

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR **4**
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION **4**
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION **4**
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Durée du marché 4
3.4 Lieu d'exécution 4
3.5 Variantes 4
3.5.1 Variantes obligatoires 4
3.5.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires 4
3.6 Prestations supplémentaires éventuelles 4
3.7 Considérations sociales 4
3.8 Considérations environnementales 5
3.9 Visite sur site 5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS **5**
4.1 Contenu des documents de la consultation 5
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 5
4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation 5
4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions 5
4.5 Modification des documents de la consultation 6
4.6 Prolongation du délai de réception des offres 6
Article 5 - CANDIDATURE **6**
5.1 Interdictions de soumissionner 6
5.2 Conditions de participation 6
5.3 Présentation de la candidature 6
5.3.1 Candidature sous forme de DUME électronique 6
5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 7
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 7
5.4.1 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d''opérateurs économiques 7
5.4.2 Tâches essentielles 7
5.4.3 Conditions de présentation 7
5.4.4 Forme du groupement 7
5.4.5 Candidature sous forme de DUME électronique 8
5.4.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 8
5.5 Précisions sur la sous-traitance 8
5.5.1 Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance 8
5.5.2 Tâches essentielles 8
5.5.3 Candidature sous forme de DUME électronique 8
5.5.4 Autre forme de candidature 8
5.5.5 Examen des candidatures 8
5.5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 9
5.5.7 Vérification des interdictions de soumissionner 9
Article 6 - OFFRE **9**
6.1 Présentation de l'offre 9
6.2 Examen des offres 10
6.3 Critères d'analyse 10
6.4 Durée de validité des offres 10
Article 7 - NÉGOCIATION **10**
Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES RÉPONSES **11**
8.1 Date et heure limites de réception des réponses 11
8.2 Conditions de transmission des réponses 11
8.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 11

8.4 Signature de l'offre....12
8.5 Horodatage....12
8.6 Copie de sauvegarde....12
8.7 Antivirus....12
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ....12
9.1 Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve....12
9.2 Mise au point....14
9.3 Signature du marché....14
Article 10 - LANGUE....14
Article 11 - CONTENTIEUX....14
Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE....15

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de l'Intérieur
COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL DE LA GENDARMERIE NATIONALE
BP 201
36300 LE BLANC

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la prestation de sortie des conteneurs d'ordures ménagères et des encombrants ainsi que le nettoyage et la désinfection des conteneurs et des locaux de stockage au sein de la zone "famille" du fort de Rosny-sous-Bois (93).
Le marché est un marché de services.

Code CPV : 90511000 - Services de collecte des ordures

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2131-12, , R. 2151-6, R. 2151-8 à R. 2151-16, R. 2152-1 à R. 2152-7, R. 2152-11, R. 2152-13, R. 2181-2, R. 2182-3, R. 2182-4, R. 2184-12, R. 2184-13, R. 2185-1, R. 2185-2, R. 2191-3 à R. 2191-19, R. 2191-20 à R. 2191-22 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car le besoin ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3 Durée du marché

La durée du marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de 48 mois.

3.4 Lieu d'exécution

Service d'infrastructure et d'hébergement de Rosny-sous-Bois
Fort de Rosny
1, boulevard Théophile Sueur
93110 Rosny-sous-Bois

3.5 Variantes

3.5.1 Variantes obligatoires

La présentation de variantes n'est pas obligatoire.

3.5.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

L'acheteur n'a pas prévu des prestations supplémentaires éventuelles.

3.7 Considérations sociales

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG/FCS.

3.8 Considérations environnementales

En application de l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

3.9 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent **obligatoirement visiter le site**.

De ce fait, les candidats seront réputés, après avoir remis leur offre :

- avoir pris parfaite connaissance de la nature et de l'emplacement des lieux et des conditions générales et particulières qui y sont attachées ;
- avoir pris connaissance des possibilités d'accès, de stockage des matériels, des disponibilités en eau, en énergie électrique, etc ;
- avoir pris tous les renseignements concernant d'éventuelles servitudes ou obligations ;
- avoir pris une parfaite connaissance des existants et plus particulièrement de tous les éléments ayant trait directement ou indirectement aux prestations.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent prendre rendez-vous auprès des correspondants techniques dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessous.

COMSOPGN / SIH / BAL / Section appui technique

Messagerie : sat.bal.sih.rosny-sous-bois@gendarmerie.interieur.gouv.fr

téléphone : 06 77 07 75 75

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses particulières et son annexe ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL DE LA GENDARMERIE NATIONALE

ÉTAT-MAJOR - BUREAU DES SOUTIENS ET DES FINANCES
Section Administration
BP 201
36300 LE BLANC

téléphone : 02 18 27 20 21

4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation

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.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

4.5 Modification des documents de la consultation

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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.

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en 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 décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-13 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'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 facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions des articles R. 2144-1 et R. 2144-3 à R. 2144-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

L'acheteur n'impose pas de niveaux minimums de capacité aux candidats.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.3.1 Candidature sous forme de 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 complètent les parties suivantes du formulaire :

- II : informations concernant l'opérateur économique,
- III : motifs d'exclusion,
- IV : critères de sélection.

S'agissant de la partie IV relative aux critères de sélection, les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

B : Capacité économique et financière

- IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;

- IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices.

C : Capacité technique et professionnelle

- IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

- IV - C 8) : les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

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

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent.

- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

5.4.1 Interdictions de soumissionner 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.

5.4.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

5.4.3 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 membre 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. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.4.4 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.

5.4.5 Candidature sous forme de 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.

Seul le mandataire qui dépose l'offre peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.

Les autres membres du groupement / les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (https://dume.chorus-pro.gouv.fr/), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.

5.4.6 Candidature 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 (téléchargeable à partir du lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ;

- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (téléchargeable à partir du lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

5.5 Précisions sur la sous-traitance

5.5.1 Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.5.3 Candidature sous forme de DUME électronique

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5.4 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

5.5.5 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis dès le dépôt de réponse du candidat.

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.

5.5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- ➔ déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ➔ présentation d'une liste des prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.5.7 Vérification des interdictions de soumissionner

En application des dispositions des articles R. 2144-1 et R. 2144-3 à R. 2144-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- ➔ le cadre de décomposition du prix global et fofaitaire (DPGF) complété ;
- ➔ le dossier technique décrivant :
  - ➢ la présentation et l'organisation générale de l'entreprise,
  - ➢ les méthodologies employées,
  - ➢ les moyens humains et matériels déployés (nombre d'agents, matériels et produits utilisés...),
  - ➢ la liste des produits utilisés,
  - ➢ les fiches techniques des principaux produits,
  - ➢ les modalités de dosage,

- les mesures permettant d'éviter le surdosage,
- les dispositifs permettant de limiter la consommation d'eau,
- les modalités de gestion des emballages et déchets issus de l'activité,
- les mesures permettant de limiter les rejets,
- les noms des personnes qui seront chargées de l'exécution du marché ;

➔ un relevé d'identité bancaire ;

➔ l'attestation de visite.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses 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'analyse

Les critères d'analyse des offres sont :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations (DPGF)	**50 %**
2 - Valeur technique (informations contenues dans le dossier technique)	**40 %**
2.1 – Organisation et méthodologie d'exécution des prestations	20 %
2.2 – Moyens humains affectés au marché et organisation des équipes	10 %
2.3 – Moyens matériels et produits utilisés	10 %
3 - Performance environnementale de l'offre	**10 %**
3.1 – Produits de nettoyage et de désinfection utilisés	5 %
3.2 – Maîtrise de la consommation d'eau et des dosages	3 %
3.3 – Gestion et réduction des déchets issus de la prestation	2 %

6.4 Durée de validité des offres

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

Article 7 - NÉGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation soit avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre, soit (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) avec les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement au vu des critères d'analyse des offres, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes..

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers électroniques.

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation par courrier électronique.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES RÉPONSES

8.1 Date et heure limites de réception des réponses

Les réponses devront être transmises avant le **16/11/2026 à 17h00**.

Seuls peuvent être ouvertes les réponses qui ont été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les réponses qui sont reçues après ces date et heure ne sont pas ouvertes.

Les réponses et la "copie de sauvegarde" parvenues hors délai sont inscrites au registre des dépôts et sont rejetées.

8.2 Conditions de transmission des réponses

Conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du décret n° 2018-1075 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques.**

Les dossiers doivent être déposés à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de dépôts des réponses est admis.Les réponses antérieures seront rejetées sans être examinées.

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

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 réponses électroniques.

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

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la 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.

8.3 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.

8.4 Signature de l'offre

La signature électronique de l'offre **N'EST PAS OBLIGATOIRE**.

8.5 Horodatage

Les réponses transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des réponses dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

8.6 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des réponses.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante **avec la mention "À N'OUVRIR QUE PAR LA SECTION ADMINISTRATION"** :

COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL DE LA GENDARMERIE NATIONALE

Bureau des Soutiens et des Finances

Section Administration

54, rue de la guignière

BP 201

36300 LE BLANC

8.7 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 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 les moyens de preuve ont déjà été transmis.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un 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 électroniquement, 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 ;
- 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, ou une procédure équivalente régie par un droit laétranger, 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 (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi en France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, tel tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi en France** : 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) :
    - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
    - certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance,
    - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :
    a) une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux à l'articles R.1263-2-1 et suivants du Code du travail ;
    b) une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail ;
- **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement ;

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.

9.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

9.3 Signature du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité à signer électroniquement son offre au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et des éventuels cadres de réponse qui lui seront adressés par l'acheteur.

La signature ÉLECTRONIQUE du marché EST OBLIGATOIRE.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux opérateurs économiques de se doter de la signature électronique.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 12 "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE".

Article 10 - 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 11 - CONTENTIEUX

Le présent marché est régi par le droit français.

Les parties s'efforcent de trouver une solution à l'amiable.

En cas de litige, et conformément au décret n° 2018-919 du 26 octobre 2018 relatif à l'expérimentation d'un dispositif de médiation en cas de différend entre les entreprises et les administrations, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil.

Adresse : 7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris) 93100 MONTREUIL

Téléphone : 01 49 20 20 00

Messagerie : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;

- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;

2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),

- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié del'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.