



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



mémoire et solidarité

Acheteur Public

Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre

Hôtel National des Invalides
129 rue de Grenelle - Escalier B
CS 70780
75700 PARIS CEDEX 07

MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**FOURNITURE DE VETEMENTS, DE CHAUSSURES ET DES
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE DES
AGENTS D'ENTRETIEN DES NECROPOLES NATIONALES ET
DES HAUTS LIEUX DE LA MEMOIRE NATIONALE EN
FRANCE**

Lots n°1 et 2

N° de la consultation : 20.003

Procédure de passation : APPEL D'OFFRES OUVERT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres

Lundi 17 août 2020 à 12 heures

SOMMAIRE

Article 1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	Allotissement.....	3
2.2	Forme et étendue de l'accord cadre.....	3
2.3	Durée de l'accord cadre	3
2.4	Accord-cadre à bons de commande.....	3
2.5	Variantes	3
2.6	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	3
2.7	Echantillons.....	4
Article 3	INFORMATION DES CANDIDATS	4
3.1	Contenu des documents de la consultation.....	4
3.2	Modification de détail des documents de la consultation.....	4
3.3	Questions - Réponses	4
3.4	Durée de validité des offres.....	5
Article 4	CANDIDATURE	5
4.1	Interdictions de soumissionner	5
4.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	5
4.3	Présentation de la candidature.....	5
4.3.1	<i>Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)</i>	5
4.3.2	<i>Candidature hors DUME</i>	6
4.3.3	<i>Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat</i>	6
4.4	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	7
4.5	Examen des candidatures	7
Article 5	OFFRE	7
5.1	Présentation de l'offre	7
5.2	Examen des offres	8
5.2.1	<i>Critères d'attribution des offres</i>	8
5.2.2	<i>Méthode de jugement</i>	9
Article 6	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	10
6.1	Date et heure limites de réception des plis	10
6.2	Conditions de transmission des plis	10
6.2.1	<i>Présentation des dossiers et format des fichiers</i>	11
6.2.2	<i>Horodatage</i>	11
6.2.3	<i>Copie de sauvegarde</i>	11
6.2.4	<i>Antivirus</i>	12
6.3	Transmission des échantillons.....	12
Article 7	ATTRIBUTION DU MARCHE	13
7.1	Documents à fournir.....	13
7.2	Signature du marché.....	14
Article 8	LANGUE	14
Article 9	CONTENTIEUX	14

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations visées en page de garde du présent document.

Les caractéristiques principales de la consultation sont définies dans l'avis d'appel à la concurrence complété des informations suivantes.

Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Allotissement

La consultation est décomposée en 2 lots.

<i>N° du lot</i>	<i>Désignation du lot</i>
1	Vêtements de travail et équipements de protection
2	Chaussures de sécurité

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

2.2 Forme et étendue de l'accord cadre

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre mono attributaire à bons pour les 2 lots.

2.3 Durée de l'accord cadre

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

Ce marché pourra être reconduit 3 fois une année.

Pour le lot n°1, le délai de livraison maximum est de 6 semaines.

2.4 Accord-cadre à bons de commande

1) Lot n°1 (vêtements de travail et équipements de protection)

L'accord-cadre ne comportera pas de minimum ni de maximum.

2) Lot n°2 (chaussures de sécurité)

L'accord-cadre ne comportera pas de minimum ni de maximum.

Les montants ci-dessus sont basés sur les besoins estimés en mars 2020.

Les candidats sont informés que le montant estimatif est basé sur le montant des prestations que l'ONACVG envisage de commander pour toute la durée du contrat. Ces montants donnés à titre indicatif sont de :

N° et libellé du lot	Montant estimatif HT sur la durée du contrat
Lot n°1 (vêtements de travail et équipements de protection)	160 000 €
Lot n°2 (chaussures de sécurité)	27 000 €

2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour cette consultation.

2.7 Echantillons

Les candidats sont invités à fournir les échantillons tels que décrits à l'article 5.1

Les échantillons seront restitués aux candidats sur leurs demandes. Ces demandes doivent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, au plus tard 1 mois après la notification du marché. Passé ce délai, la demande de restitution des échantillons ne sera pas considérée et les échantillons ne seront pas renvoyés au candidat.

Pour les demandes formulées, l'ONACVG renverra les échantillons aux candidats, dans un délai de 2 mois après leur demande de restitution du candidat.

Il n'est prévu aucune indemnisation pour les échantillons.

Article 3 INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent règlement de consultation,
- un cadre d'acte d'engagement et ses annexes du lot n°1,
- un cadre d'acte d'engagement et ses annexes du lot n°2,
- un cadre de bordereau des prix unitaires et des remises (BPUR) du lot n°1,
- un cadre de bordereau des prix unitaires et des remises (BPUR) du lot n°2,
- le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) du lot n°1,
- le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) du lot n°2,
- le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (CCAPC),
- le cahier des clauses techniques particulières du lot n°1 (CCTP) et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières du lot n°2 (CCTP) et ses annexes,
- un cadre de références du candidat,
- un cadre de mémoire justificatif de l'offre du lot n°1,
- un cadre de mémoire justificatif de l'offre du lot n°2,
- un cadre de fiche fournisseur,

3.2 Modification de détail 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 réception des offres. 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.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

3.3 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) uniquement : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai de 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

3.4 Durée de validité des offres

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

Article 4 CANDIDATURE

4.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141.14 du Code de la commande publique, 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 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.

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

4.3 Présentation de la candidature

Si le candidat postule à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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

Pour simplifier ses démarches, il est fortement recommandé au candidat de compléter le Document Unique de Marché Européen (DUME) en ligne en utilisant le service DUME mis à disposition sur notre profil acheteur.

Le DUME est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

NOTA : en cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Les candidats renseignent les informations réclamées par le pouvoir adjudicateur dans le DUME fourni dans le dossier et les accompagnent des justificatifs demandés à l'article 4.3.3 ci-après.

4.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

Les candidats renseignent et remettent :

1. une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent, présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques
2. une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), présentée par le candidat seul ou pour chacun des membres en cas de groupement

4.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités lors de la transmission de l'acte de candidature :

1. les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat
2. pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement
3. une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
 - ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai l'ONACVG
4. une déclaration précisant le dernier chiffre d'affaires global connu (formulaire DC2 ou équivalent) ou tout moyen de preuve équivalent de la capacité financière du candidat,
5. une déclaration indiquant les effectifs du candidat,
6. une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
7. la liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (de préférence selon le cadre de références fourni au DCE),
8. tous documents, références, certificats, attestations de bonne exécution ou autre dont le candidat peut se prévaloir.

NOTA :

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

A noter : il est fortement conseillé aux candidats de stocker leurs documents dans le coffre-fort mis à leur disposition par PLACE (suivre les indications de l'article 3.5 du Guide Utilisateur PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>)

4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par l'ONACVG.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

4.5 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Article 5 OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

Le candidat fournira un projet de marché **pour chaque lot auquel il postule** comprenant :

- l'acte d'engagement et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements.
Ces documents seront conformes aux modèles remis aux candidats. Ils seront complétés et datés.
- le mémoire justificatif de l'offre (cf. cadre joint au DCE) du lot concerné.
- les échantillons selon les descriptifs suivants :

Pour le lot n°1

Le candidat fournira un échantillon par article listé dans le tableau ci-après.

N° d'ordre à l'annexe n°1 du CCTP-lot n°1	Désignation de l'article
1	Pantalon hiver
2	Pantalon été
4	Veste de travail
6	Combinaison 1 fermeture
8	Parka
10	Ensemble de pluie
11	Polo
13	Gilet sans manches
15	Casquette (taille non imposée)
	Un modèle type, à titre d'exemple d'une apposition du marquage d'un logo sur un vêtement (le logo du modèle peut-être autre que celui de l'ONACVG) par transfert
	Un modèle type, à titre d'exemple d'une apposition du marquage d'un logo sur un vêtement (le logo du modèle peut-être autre que celui de l'ONACVG) par broderie directe
	Un modèle type, à titre d'exemple d'une apposition du marquage d'un logo sur un vêtement (le logo du modèle peut-être autre que celui de l'ONACVG) par écusson avec pose de scratch sur vêtements

Les échantillons de vêtement seront de la taille L ou équivalente. Ils seront étiquetés et comporteront la référence de la fiche produit afférente. Les échantillons fournis sont des exemplaires représentatifs des vêtements que les candidats auront à fournir s'ils sont retenus.

Pour le lot n°2

Le candidat fournira un échantillon de pointure 43 et un échantillon de pointure 44 par article désignés dans le tableau ci-après.

	Désignation de l'article
1	Paire de chaussure de sécurité haute
2	Paire de chaussure de sécurité basse
3	Paire de chaussure spéciale pour élagueur
4	Paire de bottes de sécurité, très légère et très souple, isotherme à -25°C, embout large T12
5	Paire de chaussure de sécurité pour électricien
6	Paire de chaussure spéciale pour le tronçonnage
7	Paire de botte de sécurité hiver, fourrés, de type SB + S5.

Ils seront étiquetés et comporteront la référence de la fiche produit afférente.

Les échantillons fournis sont des exemplaires représentatifs des chaussures de sécurité que les candidats auront à fournir s'ils sont retenus.

- le bordereau des prix unitaires et des remises (BPUR) du lot concerné dûment complété,
- un extrait du tarif public (catalogue) en version papier ou sur support électronique (clé USB) en vigueur à la date de remise des plis pour tous les articles figurant au bordereau de remise ou une adresse Internet (avec si nécessaire les codes d'accès) permettant de récupérer ces informations.
- le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) du lot concerné dûment complété,
- la fiche fournisseur dûment complétée.

Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

5.2 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.

5.2.1 Critères d'attribution des offres

Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous pour chacun des lots :

- **Prix des prestations : 40 %**
- **Valeur technique de l'offre : 60 %**
 - Appréciation des échantillons
 - Présentation des produits, leurs conformités au CCTP et service après vente,
 - Délais de livraison

5.2.2 Méthode de jugement

L'analyse de l'offre (base) sera faite de la manière suivante :

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté, sur la base des informations fournies dans les dossiers des soumissionnaires.

Analyse du critère prix

Pour le critère prix la note maximale est fixée à 10, la notation se fait par une comparaison avec l'offre moins disante, qui obtient la note maximale.

La note obtenue par chaque soumissionnaire ensuite calculée comme suit :

$$N = (\text{montant de l'offre moins disante} / \text{montant de l'offre analysée}) \times 10$$

Cette note sera arrondie au centième le plus proche.

Le montant servant à l'analyse des offres sera déterminé par l'application des prix unitaires aux quantités définies dans le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) joint au dossier de consultation.

Il est entendu que ce DQE n'est pas contractuel, seuls les prix unitaires et les remises le sont.

Néanmoins, si l'acheteur s'aperçoit, lors de l'analyse des offres, d'une erreur manifeste commise par le candidat dans les prix unitaires du BPUR ou dans les calculs du DQE, il pourra être amené à lui demander de préciser ou compléter la teneur de son offre.

Si l'erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, est admise, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue, il sera invité à mettre le BPUR en conformité ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

Analyse du critère Valeur technique

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés à l'article 5.1 du présent règlement de consultation.

Le mémoire justificatif de l'offre, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles l'ONACVG souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du soumissionnaire.

Pour ce critère, la note maximale est fixée à 10.

Chaque question est notée **de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de MJO.**

La note globale du critère sera obtenue de la manière suivante :

$$N = 10 \times (\text{Somme des notes du candidat pour chaque question} / 60)$$

Le résultat final sera arrondi au centième le plus proche.

La note pondérée de chacun des critères est obtenue par application du coefficient de pondération à la note d'appréciation. La note globale de chaque candidat est l'addition de ces notes pondérées.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Article 6 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date limite de remise des plis inscrite en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

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

6.2 Conditions de transmission des plis

Conformément aux dispositions de la réglementation des marchés publics, les communications et échanges d'informations qui auront lieu au cours de cette procédure, devront être réalisés par voie électronique.

Aussi, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à l'exception des envois d'échantillons qui devront être remis ou envoyés par courrier ou transporteur à la même adresse que celle figurant au paragraphe 6.2.3 Copie de sauvegarde ci-après.

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

Aucun envoi par courrier, télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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

Les frais d'accès au réseau et 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 plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- 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 plateforme, 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.

- soit par dépôt contre récépissé au Bureau Achats de l'ONACVG, à l'adresse ci-dessus **du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**
- ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

6.2.4 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.

6.3 Transmission des échantillons

Les candidats feront parvenir les échantillons demandés dans le présent RC sous emballage cacheté comportant les mentions suivantes :

**FOURNITURE DES EPI DES AGENTS D'ENTRETIEN
DES NECROPOLES NATIONALES ET DES HAUTS
LIEUX DE LA MEMOIRE NATIONALE EN FRANCE
METROPOLITAINE**

LOT N°

ECHANTILLONS

NE PAS OUVRIR

**ONACVG
CITE ADMINISTRATIVE ONACVG
1, RUE DU CHANOINE,
57036 METZ CEDEX**

Les échantillons devront parvenir à destination au plus tard au jour et à l'heure limite de remise des plis figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelé en page de garde du présent règlement.

- soit par la poste en recommandé avec accusé réception,
- ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

Les candidats qui n'auront pas été admis au stade de la candidature pourront récupérer leurs échantillons en venant les chercher ou en les faisant enlever par un transporteur à l'adresse où ils ont été remis, **après la date limite de recours pouvant être formé sur le marché.**

Auparavant, ils auront contacter le service concerné afin de prendre rendez-vous auprès de

- M. Stephane HUMBERT (Tel. 06 60 86 41 07, stephane.humbert.onacvg@gmail.com), ou
- Mme Eliane KELLE (Tel. 03 87 34 77 21, eliane.kelle.logistique@orange.fr / eliane.kelle@onacvg.fr).

Les échantillons pourront être restitués aux candidats sur simple demande après la notification du marché, selon les modalités fixées à l'article 2.7.

Article 7 ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1 Documents à fournir

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats des articles R. 2143-5 à L.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant 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 sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat 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 sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, prévu aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail, et délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du même code.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le pli fourni par le soumissionnaire contient déjà les certificats exigés en cours de validité ou les éléments décrits ci-dessus permettant à l'ONACVG de les obtenir directement, le marché lui sera attribué sans délai.

Dans le cas contraire, un courrier lui sera envoyé lui indiquant le délai pour remettre ces attestations; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la notification de la demande.

A défaut de production dans le délai imparti, son offre sera éliminée. La même demande sera faite auprès du candidat suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

7.2 Signature du marché

La signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son/leur offre lors de la remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement avant attribution.

Ils devront également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

A défaut de signature de ces pièces (AE), au moment de l'attribution provisoire, l'ONACVG les adressera en retour au candidat pressenti via PLACE et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée de manière manuscrite ou électronique.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive du marché.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique » (case à cocher dans l'acte d'engagement ou demande écrite après notification).

Article 8 LANGUE

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

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

Article 9 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif défini à l'avis d'appel à la concurrence.

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

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

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

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

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

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

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