

**MINISTÈRE DES ARMÉES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | sca |  |

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT** **OUEST**

Quartier Foch - BP 22

35 998 RENNES CEDEX 9

**Objet de la consultation :**

**Formations en développement personnel au profit des hautes autorités de l’Armée de Terre**

**Règlement de la consultation**

**L’offre de chaque candidat doit être déposée au plus tard
aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l’Etat (« PLACE »)**

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 - ACHETEUR 3](#_Toc4751742)

[ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3](#_Toc4751743)

[ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc4751744)

[3.1 - Procédure de passation 3](#_Toc4751745)

[3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics) 3](#_Toc4751746)

[3.3 - Allotissement – lieux d’exécution 3](#_Toc4751747)

[3.4 - Forme et étendue de l’accord-cadre 3](#_Toc4751748)

[3.5 - Durée et reconduction de l’accord-cadre 4](#_Toc4751749)

[3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4](#_Toc4751750)

[ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 4](#_Toc4751753)

[4.1 - Contenu des documents de la consultation 4](#_Toc4751754)

[4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents 4](#_Toc4751755)

[4.3 - Modification de détail des documents de la consultation 4](#_Toc4751756)

[4.4 - Questions – Réponses 5](#_Toc4751757)

[ARTICLE 5 - CANDIDATURE 5](#_Toc4751760)

[5.1 - Exclusions 5](#_Toc4751761)

[5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance 5](#_Toc4751762)

[5.3 - Présentation et contenu des candidatures 6](#_Toc4751763)

[5.4 - Examen des candidatures 6](#_Toc4751764)

[5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 6](#_Toc4751765)

[5.6 - Précisions sur la sous-traitance 7](#_Toc4751766)

[ARTICLE 6 - OFFRE 7](#_Toc4751767)

[6.1 - Présentation de l'offre 7](#_Toc4751768)

[6.2 - Echantillons 8](#_Toc4751771)

[6.3 - Examen des offres 8](#_Toc4751772)

[6.4 - Critères d’attribution 8](#_Toc4751773)

[6.5 - Négociation 8](#_Toc4751774)

[6.6 - Durée de validité des offres 8](#_Toc4751775)

[6.7 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique 8](#_Toc4751776)

[ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE 9](#_Toc4751777)

[7.1 - Documents à fournir 9](#_Toc4751778)

[7.2 - Signature de l’accord-cadre ou du marché 9](#_Toc4751779)

[ARTICLE 8 - LANGUE 10](#_Toc4751780)

[ARTICLE 9 - CONTENTIEUX 10](#_Toc4751781)

[ANNEXE 1 : Modalités de signature électronique 11](#_Toc4751782)

[ANNEXE 2 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues 13](#_Toc4751783)

[ANNEXE 3 : Fournisseurs non soumissionnaires 14](#_Toc4751784)

# ACHETEUR

**MINISTÈRE DES ARMÉES**

**PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST**

**Division achats publics - Bureau Achats Formation**

**Quartier Foch – BP 22**

**35998 RENNES CEDEX 9**

La Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC-Ouest) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;

- notification de l’accord-cadre ;

- notification des bons de commandes ;

- non reconduction de l’accord-cadre ;

- résiliation de l’accord-cadre ;

- modification de l’accord-cadre ;

- suivi administratif de l’accord-cadre ;

- règlement amiable.

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

# OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d’un accord-cadre relatif aux formations en développement personnel au profit des hautes autorités de l’Armée de Terre.

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Procédure de passation

L’accord-cadre est passé selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1-3°, et R.2123-4 et R.2123-5 du code de la commande publique.

## Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

80000000-4 - Services d'enseignement et de formation

## Allotissement – lieux d’exécution

**3.3.1 Allotissement**

L’accord-cadre est alloti comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Lot 1 : Coaching par les neurosciences au profit des hautes autorités de l’Armée de terre. | Lot 2 : Formation de conseil stratégique en communication au profit des hautes autorités de l’Armée de Terre. |

**3.3.2 Lieux d’exécution**

Pour le lot 1,le titulaire sera tenu de réaliser les prestations dans ses locaux (propres ou mis à disposition) à Paris ou en région Ile-de-France, accessible en 30 minutes au plus en transport en commun à partir des entités principales du ministère (Balard, école militaire, Invalides).

Exceptionnellement, pour des raisons de service, la prestation pourra être assurée sur **le lieu de travail de l’officier (en Ile de France :Paris voire Versailles et St Germain en Laye).**

Pour le lot 2 , le titulaire sera tenu de réaliser les prestations dans ses locaux (propres ou mis à disposition) à Paris ou en région Ile-de-France, accessible en 30 minutes au plus en transport en commun à partir des entités principales du ministère (Balard, école militaire, Invalides).

## Forme et étendue de l’accord-cadre

Accord-cadre à bons de commande sans montant minimum ni maximum comme défini aux articles L.2125-1, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

**Prestations similaires :**

A la demande du RPA, des accords-cadres ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'article R.2122-7 du code de la commande publique (accord-cadre sans nouvelle mise en concurrence, passé dans les 3 ans suivant la notification de l’accord-cadre initial).

## Durée et reconduction de l’accord-cadre

L’accord-cadre prend effet à compter de la date de notification pour une durée d’un an. Il est reconduit tacitement à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

## Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Le règlement des sommes dues s’effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC-Ouest) et adressé au Directeur départemental des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l’acte d’engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Une avance est accordée conformément aux dispositions des articles R.2191-3, R.2191-7 et R.2191-10 du code de la commande publique.

# INFORMATION DES CANDIDATS

## Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses 5 annexes (Cadres de réponse, DC1,DC2, DC4, annexe COVID 19);

- l’acte d’engagement (ATTRI 1 ) et annexes financières (BPU) ;

- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.

## Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> .

## Modification de détail des documents de la consultation

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

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

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

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

## Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

# CANDIDATURE

##

## Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d’exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) ou L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l’appréciation de l’acheteur) du code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l’acheteur sans délai.

## Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par 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.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## Présentation et contenu des candidatures

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

**5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié**

Les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME simplifié en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le DUME généré automatiquement au format .xml est à télécharger sur la PLACE puis à renseigner à l’aide de l’outil en ligne disponible ici :

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

Une fiche pratique (compléter un DUME) est jointe en annexe du présent document.

**5.3.2 Candidature « hors DUME »**

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

En tout état de cause, les documents et renseignements à produire sont :

* Au titre de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle :

Les candidatures présentent la capacité professionnelle du candidat pour garantir la bonne exécution de l’accord-cadre. Ces renseignements doivent obligatoirement être précisés dans le dossier de candidature.

* Au titre de la capacité économique et financière :

Montant du capital, chiffre d’affaires des 3 derniers exercices.

Pour les sociétés créées depuis moins de trois ans, une déclaration appropriée de l’organisme bancaire dont le candidat dépend ou tout autre document équivalent attestant de la capacité financière nécessaire à la bonne exécution du marché pourra être demandée.

* Au titre de la capacité technique et professionnelle :

Les intervenants sont des professionnels ayant une expérience significative du sujet traité ainsi qu'une expertise avérée. Les intervenants doivent avoir une expérience dans la formation professionnelle pour adultes.

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

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

## Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l’accord-cadre sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, ses capacités professionnelles, techniques et financières sont examinées lot par lot.

## Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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

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

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

## Précisions sur la sous-traitance

**5.6.1 Candidature sous forme DUME simplifié**

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 simplifié et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct 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 de l’accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME simplifié et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

**5.6.2 Candidature hors DUME**

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

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

En cas de reconduction du marché, et sauf déclaration contraire du titulaire du marché qui devra faire l’objet d’un acte spécial modificatif, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

# OFFRE

## Présentation de l'offre

**Pour le lot 1**, les documents à fournir au titre de l’offre sont :

* l’acte d’engagement[[1]](#footnote-1) (ATTRI 1) ;
* l’annexe financière ;
* l’ annexe technique ou le mémoire technique, supports de cours et un document type vade me cum sur les neurosciences appliquées au management et au leadership destiné aux stagiaires;
* un RIB.

**Pour le lot 2**, les documents à fournir au titre de l’offre sont :

* l’acte d’engagement[[2]](#footnote-2)1 (ATTRI 1) ;
* l’ annexe financière ;
* l’(les) annexe(s) technique(s) ou le mémoire technique, supports de cours, un document type vade me cum sur la communication des hauts dirigeants destiné aux stagiaires ;
* un RIB.

## Echantillons

 [ ]  Oui [x]  Non

## Examen des offres

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

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

Toutefois, l’acheteur peut inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

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

## Critères d’attribution

**Pour le lot 1**, l’accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critère 1** | **Valeur technique (60%)** |
| Sous-critère 1 | **Qualité du contenu du programme** (programmes réalistes, créatifs permettant la modification de pratiques professionnelles, présence d’apports théoriques et pratiques, qualité du document type vade me cum sur les neurosciences appliquées au management et au leadership.)  | 20% |
| Sous-critère 2 | **Qualité des méthodes pédagogiques** (qualité de la méthode d’apprentissage en neuro-leadership et neuro-management, apprentissage sur-mesure, capacité de polyvalence du candidat) | 20% |
| Sous-critère 3 | **Qualifications et expériences des moyens humains mis en œuvre pour chaque formation** (CV pertinent en lien avec la formation attendue, haut niveau reconnu dans le domaine des neurosciences notamment en neuro leadership et neuro management.) | 15% |
| Sous-critère 4 | **Capacité de réactivité par rapport aux contraintes indiquées dans le CCTP (16.1.3 CCTP)** | 5% |
| **Critère 2** | **Prix (40%)** |
| Formule  | Offre la moins disante / offre du candidat X 40NB. offre = [0.45 x (2/3 x Prix en €TTC pour un stagiaire en intra titulaire pour le POSTE1) + (1/3 x Prix en €TTC pour un groupe de stagiaires en intra titulaire pour le POSTE 2)] + [0.45 x (2/3 x Prix en €TTC pour un stagiaire en intra administration pour le POSTE 1) + (1/3 x Prix en €TTC pour un groupe de stagiaires en intra administration pour le POSTE 2)] + [0.1 x (prix € TTC des deux réunions d’information annuelles)] |

**Toute note technique inférieure à 30/60 est éliminatoire.**

L’offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

**Pour le lot 2**, l’accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critère 1** | **Valeur technique (60%)** |
| Sous-critère 1 | **Qualité du contenu du programme** (programmes réalistes, créatifs permettant la modification de pratiques professionnelles, présence de mises en situations)  | 20% |
| Sous-critère 2 | **Qualité des méthodes pédagogiques** (qualité de la méthode d’apprentissage par captation vidéo, audio, documentation remise aux stagiaires) | 20% |
| Sous-critère 3 | **Qualifications et expériences des moyens humains mis en œuvre pour chaque formation** (Les formateurs devront justifier d’un haut niveau dans leur domaine d’expertise. L’équipe de formation devra être pluridisciplinaire et s’appuyer sur des professionnels de la communication, des médias, avoir travaillé pour des comités directeurs de grandes entreprises privées est une exigence, CV pertinent en lien avec la formation attendue) | 15% |
| Sous-critère 4 | **Capacité de polyvalence des formations (poste 1/poste 2)** | 5% |
| **Critère 2** | **Prix (40%)** |
| Formule  | Offre la moins disante / offre du candidat \* 40Offre = somme des prix € TTC poste 1 et poste 2.  |

**Toute note technique inférieure à 30/60 est éliminatoire.**

L’offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

## Négociation

A la suite de l’analyse des offres, l’acheteur négociera avec les 2 meilleures offres, de chaque lot.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments des offres des candidats et se déroulera par voie dématérialisée via le profil d’acheteur PLACE.

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

## Durée de validité des offres

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

## Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l’Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 1.

# ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE

## Documents à fournir

Dans tous les cas, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l’accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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 l’accord-cadre, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat 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.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l’accord-cadre devra fournir, dans un délai fixé par l’acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;

- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;

- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;

- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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

## Signature de l’accord-cadre

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents de l’accord-cadre. S’il ne l’a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature.

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

Dans le cas d’une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de la consultation.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

# 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 simplifié, ce dernier doit être rédigé en français.

# CONTENTIEUX

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

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte – CS 44416

35044 Rennes cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopieur : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

#### **ANNEXE 1 : Modalités de signature électronique**

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

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

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, 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/information\_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf.

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

2ème cas :

Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

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

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...

- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 :

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

Cas 2 :

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

#### **ANNEXE 2 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues**

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination :**PFC-Ouest / DIVISION ACHATS PUBLICS** |  A l'attention de :**Bureau achat formation** |
| Adresse : **Quartier FOCH – BP 22** | Code postal : **35 998** |
| Localité/ville : **RENNES CEDEX 9** | Pays : **France** |
| Courriel *:***pfaf-co-baps1.cds.fct@intradef.gouv.fr** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination :**PFC-Ouest / DIVISION ACHATS PUBLICS** |  A l'attention de :**Interlocuteur PME-PMI :** **Mme Sophie de MONTI DEREZE** |
| Adresse : **Quartier FOCH – BP 22** | Code postal : **35 998** |
| Localité/ville : **RENNES CEDEX 9** | Pays : **France** |
| Courriel *:* **sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr** | Site internet : www.defense.gouv.fr/pme-pmi |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination :**PFC-Ouest / DIVISION FINANCES** |  A l'attention de :**Section formation** |
| Adresse : **Quartier FOCH – BP 22** | Code postal : **35 998** |
| Localité/ville : **RENNES CEDEX 9** | Pays : **France** |
| Courriel *:* **pfaf-co-bfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr** |

4. Coordonnées du comptable public en charge du dossier :

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination :**Directeur départemental des finances publiques du Finistère** |  A l'attention de :**Service dépenses militaires et règlements** |
| Adresse : **4 SQUARE MARC SANGNIER** **CS 92839** | Code postal : 29228 |
| Localité/ville : **BREST CEDEX** | Pays : **France** |
| Téléphone : **02.98 80 55 55** | Site internet : **www.finances.gouv.fr** |
| Courriel *:* **ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr** |

#### **ANNEXE 3 : Fournisseurs non soumissionnaires**

****



***QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES***

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC-Ouest et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner soit :

* Par courriel : pfaf-co-baps1.cds.fct@intradef.gouv.fr

**OBJET DE LA CONSULTATION :**

DAF\_2020\_000616 Formations au développement personnel au profit des hautes autorités de l’Armée de Terre.

Suite à réception du CCP, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

[ ]  d’un service ne correspondant pas à notre offre,

[ ]  d’un calendrier déjà rempli,

[ ]  des critères de sélection des offres (à préciser) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

[ ]  des contraintes techniques demandées (à préciser) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

[ ]  des contraintes administratives (à préciser) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

[ ]  du délai de réponse trop court pour répondre à l’offre :

[ ]  de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d’exécution,…) (à préciser) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

[ ]  Je souhaite être consulté à l’avenir pour ce type de marché de services.

[ ]  Je ne souhaite pas être consulté à l’avenir pour ce type de marchés de services.

Nom, Prénom :

Date et signature :

1. *L’acte d’engagement n’a pas à être obligatoirement signé lors de son dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l’accord-cadre devra le signer (de façon électronique ou manuscrite) avant notification. Toutefois, afin d’optimiser les délais de procédure, l’acheteur offre la possibilité aux candidats de le transmettre signé au moment du dépôt de l’offre.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)