

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
APPEL D'OFFRES OUVERT

RELATIF A LA

**FOURNITURE DE MALLE FORTE DE CAMPAGNE
AVEC ACCESSOIRES DE FIXATION**

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
AVEC UN MINIMUM ET AVEC UN MAXIMUM EN VALEUR**

*En application du livre 1 de la deuxième partie du code de la commande publique
relative aux marchés publics
Référence CCAG / MI*

Date limite de réception des plis et des échantillons :

Jeudi 2 octobre 2025 à 15h00

Compte tenu des nombreux dysfonctionnements impactant PLACE, il est **fortement** recommandé aux soumissionnaires de transmettre une copie de sauvegarde sur support informatique USB comme cela est prévu dans le présent règlement de la consultation (Cf. article 11.3).

Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier, veuillez-vous adresser à la PFC Rambouillet uniquement via la Plate-forme des Achats de l'Etat www.marches-publics.gouv.fr en indiquant le numéro de dossier suivant : **DAF_2024_001170**.

(*) DCE : dossier de consultation des entreprises

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Encadrement de l'accord-cadre	3
2.2 Historique indicatif des commandes passées	4
2.3 Estimations de commande	4
ARTICLE 3 - VARIANTES - OPTIONS	4
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE	4
4.1 Constitution du dossier de candidature simplifié (e-DUME).....	5
4.2 Présentation de la candidature hors déclaration simplifiée (hors DUME)	5
ARTICLE 5 - CONDITION DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES	6
ARTICLE 6 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A L'OFFRE	7
ARTICLE 7 - DEPOT DES ECHANTILLONS	7
7.1 Conditions particulières d'envoi de l'échantillon.....	8
7.2 Conditions de restitution des échantillons correspondant aux offres non retenues	8
ARTICLE 8 - INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE	8
8.1 Présentation de l'offre.....	8
8.2 Conditions de recevabilité de l'offre	9
ARTICLE 9 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 10 - DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	9
ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ENVOI DES SOUMISSIONS	9
11.1 Mode de transmission	9
11.2 Déroulement de la procédure de transmission du pli via PLACE	10
11.3 Modalités relatives à la copie de sauvegarde	10
11.4 Annuaire fournisseur et espace de stockage numérique	10
ARTICLE 12 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 13 - GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	11
13.1 Candidatures présentées par un groupement d'entreprise.....	11
13.2 Dispositions relatives aux sous-traitances	11
ARTICLE 14 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE.....	11
ARTICLE 15 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
15.1 Le critère Prix	11
15.2 Le critère de la valeur environnementale et sociale.....	12
15.3 Modalités d'attribution de l'accord-cadre.....	12
15.4 Documents à transmettre au stade de l'attribution.....	12
ARTICLE 16 - MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	13
ARTICLE 17 - PROCÉDURE DE RECOURS	14
17.1 Instance chargée des procédures de recours.....	14
17.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	14
 ANNEXE 1 : MODELE D'ETIQUETTE POUR ECHANTILLON	
ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE DE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE	

ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE

Conformément au règlement du Conseil de l'Union Européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022 relatif aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, la présente consultation n'est pas ouverte à un candidat établi sur le territoire russe ou détenu à plus de 50% par une entité établie sur ce territoire.

La même restriction est applicable à un candidat qui recourt à un sous-traitant et/ou à un fournisseur implanté sur le territoire russe ou détenu à plus de 50% par une entité établie sur ce territoire, si le montant des prestations représente plus de 10% de la valeur du marché.

Toute candidature ne satisfaisant pas à ce règlement sera rejetée.

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte d'utiliser le document unique de marché européen (DUME).

Le DUME, ou l'e-DUME pour sa version électronique, est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, élaborée sur la base d'un formulaire type, permettant de candidater à un marché public. Il est appelé à se substituer aux formulaires DC1, DC2, DC4 et à remplacer le programme « Marché Public Simplifié » (MPS).

Ce dispositif présente les caractéristiques suivantes :

- la réponse électronique est obligatoire pour l'ensemble des candidats ;
- la consultation de cet « e-DUME » s'opère obligatoirement depuis PLACE en version dématérialisée ;
- il permet de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union Européenne avec le même document ;
- l'e-DUME est réutilisable pour chaque consultation à laquelle le candidat répond sous réserve que les informations fournies soient bien à jour.

Remarques :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) sera transmis dûment complété au format WORD ;
- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui sera remis par l'acheteur ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve en cours de validité que l'acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort électronique de l'entreprise ou site E-attestation) ;
- conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres est ouvert. Il est soumis aux dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique et porte sur la fourniture de malle forte de campagne avec accessoires.

Il doit conduire à la notification d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande, avec un minimum et un maximum fixés en valeur d'une durée de 4 ans à compter de sa date de notification, conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

2.1 Encadrement de l'accord-cadre

La consultation n'est pas allotie.

Désignation de l'article	Montant minimum HT sur 4 ans	Montant maximum HT sur 4 ans
Fourniture de malle forte de campagne avec accessoires de fixation.	60 000,00 €	240 000,00 €

L'atteinte du montant maximum fixé au titre de l'accord-cadre entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité de celui-ci, même si la durée fixée au titre du présent article n'est pas atteinte.

2.2 Historique indicatif des commandes passées

Le détail des commandes passées au cours des quatre dernières années est donné à titre indicatif et n'engage pas l'administration :

DÉSIGNATION DE L'ARTICLE	ANNÉE 2021	ANNÉE 2022	ANNÉE 2023	ANNÉE 2024
Malle forte de campagne	1	30	0	50

2.3 Estimations de commande

Les estimations de commande maximum sont données à titre indicatif et n'engagent en aucun cas l'administration. Elles sont données pour la durée de l'accord-cadre.

DÉSIGNATION DE L'ARTICLE	COMMANDES MINIMUM	ESTIMATIONS DE COMMANDES MAXIMUM*
Malle forte de campagne	40	160

Les spécifications techniques de l'article figurent dans la notice technique interarmées matériel (NTIM) jointe en annexe au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du DAF_2024_001170.

ARTICLE 3 - VARIANTES - OPTIONS

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune option n'est demandée par l'acheteur.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE

Le candidat a le choix de présenter sa candidature :

- soit en mode simplifié en utilisant le Document Unique de Marché Européen en sa version électronique l'e-DUME (format dématérialisé xml) (cf. article 4.1 ci-dessous) ;
- soit en mode dématérialisé hors e-DUME (cf. article 4.2 ci-dessous).

Quel que soit le choix opéré par le candidat, toutes les pièces de la candidature devront être déposées sur la PLACE au plus tard à la date et à l'heure de réception fixées à l'article 10 du présent règlement de la consultation sous peine d'irrecevabilité de la candidature.

La candidature ainsi que les justificatifs qui l'accompagnent doivent **impérativement être rédigés en langue française**.

4.1 Constitution du dossier de candidature simplifié (e-DUME)

Les candidats peuvent déposer une candidature simplifiée *e-DUME* ; le dossier doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

1. **l'e-DUME « opérateur économique »** créé pour cette consultation sur PLACE (accès via le profil acheteur) ;
N. B : Il sera utilisé autant de « eDUME » que d'entreprises candidates à la consultation en cours, notamment en cas de groupement momentané d'entreprises.
Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés.
2. En cas de groupement momentané d'entreprises, les candidats produiront le document intitulé : constitution du groupement, dûment signé et daté de l'ensemble des membres du groupement.
3. **En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 et son annexe**, dument signé(e)s du candidat et du sous-traitant. Ce document détaillera le montant de la part sous-traitée par article, les conditions de paiement du sous-traitant et la durée du contrat de sous-traitance ;
4. **La déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;
5. **La présentation d'une liste des principales fournitures** liées à l'objet de l'accord-cadre et effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou preuve par équivalence. Les livraisons et les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique susceptible d'être vérifiée auprès du destinataire. Dans cette optique, l'adresse de ce destinataire devra être mentionnée ;
6. **La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature, (description de l'équipement technique et des moyens employés pour la réalisation des prestations objets du marché) ;
7. **Une attestation sur l'honneur du candidat**, relative aux mesures restrictives issues du règlement du conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022. En cas de groupement, une attestation par membre du groupement est requise.

En outre, les informations contenues aux points 4 à 7 doivent être développées par sous-traitants ou membres du groupement envisagés comme cela est indiqué à l'article 13. La totalité de ces informations est obligatoire notamment pour pouvoir agréer le ou les sous-traitant(s) qui seront présentés avant l'attribution de l'accord-cadre.

Les pièces 2 à 7 devront être déposées en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.
Les pièces 2 à 7 pré-remplies sont jointes au présent DCE.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

4.2 Présentation de la candidature hors déclaration simplifiée (hors DUME)

La constitution intégrale de ce dossier de candidature s'impose aux candidats ne souhaitant pas présenter une candidature simplifiée :

La candidature doit contenir, en mode de transmission dématérialisée, les documents suivants :

1. **la lettre de candidature** (imprimé DC1) complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, complétée par chaque membre du groupement ;
2. **la déclaration de candidature** (imprimé DC2) complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un DC2 pour chaque membre du groupement ;

Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés ;

3. **En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 et son annexe** dument signé(e)s du candidat et du sous-traitant. Ce document détaillera le montant de la part sous-traitée par article, les conditions de paiement du sous-traitant et la durée du contrat de sous-traitance ;
4. **La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;**
5. **La présentation d'une liste des principales fournitures** liées à l'objet de l'accord-cadre et effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou preuve par équivalence. Les livraisons et les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique susceptible d'être vérifiée auprès du destinataire. Dans cette optique, l'adresse de ce destinataire devra être mentionnée ;
6. **La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature, (description de l'équipement technique et des moyens employés pour la réalisation des prestations objets du marché) ;
7. **Une attestation sur l'honneur du candidat**, relative aux mesures restrictives issues du règlement du conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022. En cas de groupement, une attestation par membre du groupement est requise.

Les opérateurs économiques établis hors France peuvent produire des certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

En outre, les informations contenues aux points 4 à 7 doivent être développées par sous-traitants ou membres du groupement envisagés comme cela est indiqué à l'article 13 La totalité de ces informations est obligatoire notamment pour pouvoir agréer le ou les sous-traitant(s) qui seront présentés avant l'attribution de l'accord-cadre ;

Les pièces 1 à 7 devront être déposées en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.
Les pièces 1 à 7 pré-remplies sont jointes au présent DCE.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

QUELLE QUE SOIT LA PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R. 2142-4 du code de la commande publique).

ARTICLE 5 - CONDITION DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES

L'acheteur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre des articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de consultation a été transmis et est recevable.

Les capacités des candidats à exécuter l'accord-cadre seront examinées au regard de leurs capacités techniques professionnelles et financières.

L'acheteur éliminera tout candidat ne disposant manifestement pas des capacités financières, techniques et professionnelles pour exécuter l'accord-cadre.

Il est précisé qu'en cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sont appréciées de manière globale et non individualisées par membre.

ARTICLE 6 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A L'OFFRE

L'offre dématérialisée que le soumissionnaire déposera sur la PLACE avec sa candidature doit être rédigée exclusivement en langue française et contenir les éléments suivants :

1. **l'acte d'engagement** (formulaire ATTRI 1) au **format Word** dûment complété indiquant :

- le prix unitaire hors taxes (PU HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le taux de la TVA ;
- le(s) délai(s) de livraison proposé(s) en jours.

Conditions relatives aux délais d'exécution :

Les attributaires doivent indiquer la durée proposée en jours calendaires, pour la réalisation des prestations, dans la limite des délais maximums fixés par l'acheteur sur l'acte d'engagement.

Dans l'hypothèse où le délai indiqué par l'attributaire est supérieur au délai maximum fixé par l'acheteur, son offre est considérée comme irrégulière et est rejetée.

2. **Le(s) pouvoir(s) donné(s) au mandataire par le(s) cotraitant(s) le cas échéant (Cf. § C2 de l'ATTRI) ;**

3. **la grille de prix unitaires détaillées** établie en euros ;

4. **Un relevé d'identité bancaire ou postal**, et pour les soumissionnaires étrangers, les coordonnées du compte, au nom du soumissionnaire (pas de coordonnées bancaires au nom d'une société d'affacturage). En cas de présentation d'offre en cotraitance, il s'agit du relevé d'identité bancaire ou postal du mandataire ou de chacun des membres du groupement ;

5. Le cas échéant, une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (formulaire DC4) et son annexe. Ce document détaille le montant de la part sous-traitée par article, les conditions de paiement du sous-traitant et la durée du contrat de sous-traitance ;

6. **la fiche technique valant engagement ;**

7. **L'échantillon** suivant :

- **1 exemplaire complet de la malle forte de campagne avec accessoires de fixation** (y compris la documentation afférente – Cf. feuillet 9 :11 de la NTIM de référence) répondant aux spécifications techniques mentionnées dans la NTIM SCA 7110-0001 - V3 – Sept 2024;

La fourniture de l'échantillon est obligatoire, il est attendu au plus tard à la date limite de réception des offres. A défaut, l'offre sera rejetée. Les conditions de dépôt de l'échantillon sont détaillées à l'article 7 du présent RC.

8. **un dossier technique** rédigé en langue française répondant point par point à l'ensemble des spécifications techniques mentionnées dans la NTIM SCA 7110-0001 V3 – Sept 2024;

9. **le questionnaire de performance environnementale** dûment complété et accompagné de tout justificatif jugé utile pour apprécier les éléments de réponse déclarés ;

Les pièces 1, 3, 5, 6 et 9 sont jointes au DCE.

ARTICLE 7 - DEPOT DES ECHANTILLONS

Les candidats prennent à leur charge les frais de transport et si besoin, les formalités et les droits et frais de douane concernant l'envoi des échantillons.

Les échantillons devenus inutilisables par suite des examens ou des essais techniques (et conservés par l'administration) ne peuvent donner lieu à paiement, ni indemnités, par la personne publique.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser à des fins industrielles et commerciales les notices techniques et les produits qui en découlent.

7.1 Conditions particulières d'envoi de l'échantillon

L'échantillon doit être déposé indépendamment de l'offre électronique au magasin des modèles et des échantillons à l'adresse suivante :

Géographique :

**CIEC/Division technique innovation
Magasin des modèles et des échantillons**

(Bâtiment 3, rez-de-chaussée, pièce 3)
11 rue de Groussay
78120 RAMBOUILLET

01 34 57 61 39 ou 06 82 69 89 15

**En l'absence totale ou partielle de l'échantillon ou en cas de dépôt hors délai,
l'offre est considérée comme irrégulière et est rejetée.**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le CIEC se situe sur une enceinte militaire dont l'accès est réglementé. En conséquence, il appartient à chaque soumissionnaire de s'assurer que son échantillon soit déposé contre récépissé, en tenant compte des délais de filtrage au moment de l'entrée sur le site.

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 et le vendredi de 9h00 à 11h30.

Les soumissionnaires doivent impérativement remettre les numéros de téléphone ci-dessus du magasin des modèles et des échantillons aux transporteurs qu'ils mandatent pour déposer les échantillons.

Le conditionnement comportant les éléments demandés portera les références précises de l'appel d'offres et le nom du soumissionnaire, conformément au modèle joint en annexe.

Le conditionnement comportant l'échantillon portera les références précises de l'appel d'offres et le nom du soumissionnaire, conformément au modèle joint en annexe 1.

Par ailleurs, le nom du soumissionnaire doit figurer sur un support amovible fixé sur l'échantillon.

IMPORTANT : la date et l'heure limites à prendre en compte sont la date et l'heure de réception au service et non celles de l'envoi. Les échantillons reçus après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts.

Tout envoi qui ne comportera pas les mentions énoncées ci-dessus sera déclaré irrecevable et renvoyé à son expéditeur.

7.2 Conditions de restitution des échantillons correspondant aux offres non retenues

À l'issue de la procédure, l'échantillon est acquis à l'administration.

À ce titre, il ne sera pas restitué aux candidats.

ARTICLE 8 - INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE

8.1 Présentation de l'offre

L'acte d'engagement (ATTRI1) indique le prix unitaire HT de l'article.

Pour les fournitures en provenance d'un pays extérieur à l'Union européenne, le prix de l'offre est établi frais et droits de douane compris, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003 portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires.

8.2 Conditions de recevabilité de l'offre

L'offre est présentée pour la totalité de l'accord-cadre.

Les remises ne sont pas autorisées.

L'offre correspond au prix unitaire de l'article ainsi que les délais de livraison en jours calendaires. Le prix inclut le coût relatif aux différents éléments constitutifs de l'article.

L'offre doit être formulée en euro.

L'offre ainsi que la documentation doivent être formulées en langue française

Les frais de transport et d'emballages ainsi que toutes les matières sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 9 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai de validité de l'offre est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 - DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Jeudi 2 octobre 2025 à 15h00

Les plis électroniques reçus après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts

ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ENVOI DES SOUMISSIONS

11.1 Mode de transmission

La candidature et l'offre (échantillon inclu) doivent parvenir dans les délais indiqués à l'article 10 terme impératif.

L'acheteur impose aux candidats de recourir à une transmission électronique via le portail www.marches-publics.gouv.fr pour la remise de son offre hormis pour les échantillons qui sont transmis conformément à l'article 7 ci-dessus..

Le candidat entendant faire une offre devra présenter dans un pli unique, déposé via PLACE, l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Le candidat doit appliquer la procédure dématérialisée à l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre qu'il transmet à l'acheteur. Aucun pli par voie postale ou par porteur ne sera accepté (hors clé de sauvegarde – Cf article 11.3 infra).

Le candidat trouve sur le site www.marches-publics.gouv.fr les modalités d'inscription dans le « Guide d'Utilisation – Utilisateur Opérateur Economique » figurant dans l'encart « aide » du site.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique.

Il doit être établi au nom de la personne habilitée à engager la société et être valide au moment de la signature du document.

Seules les données collectées sur le site du portail www.marches-publics.gouv.fr font foi et peuvent être utilisées pour déposer des offres. Les erreurs liées à l'utilisation de données extérieures au site précité peuvent entraîner le rejet de l'offre. L'acheteur décline toute responsabilité du fait d'éventuelles récupérations de fichiers contenant des erreurs.

11.2 Déroulement de la procédure de transmission du pli via PLACE

Lors de l'envoi du pli électronique, le candidat reçoit en retour un accusé de réception signé par la plate-forme indiquant la bonne réception du pli en rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation. Cet accusé de réception par courrier électronique sert de preuve de dépôt opposable pour le soumissionnaire.

Le candidat peut modifier le contenu de son dossier autant de fois que nécessaire tant que la date et l'heure limites de dépôt ne sont pas dépassées. Cependant et dans ce cas, il doit déposer à chaque fois, un dossier complet contenant l'intégralité des documents. Les précédents envois seront rejetés par l'acheteur, sans être ouverts.

Les dossiers électroniques parvenus hors délai seront effacés des fichiers de l'acheteur sans avoir été lus.

11.3 Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer une copie de sauvegarde sur support électronique (**clé USB uniquement**). Cette copie des plis est destinée à se substituer en cas d'anomalie au dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde est transmise avec l'échantillon dans les délais impartis pour la remise des plis. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'il est détecté un virus par l'acheteur lors de la transmission du pli électronique ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation ;
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique n'a pu être ouverte ;

sous réserve que le copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

En cas d'envoi d'une copie de sauvegarde, celle-ci est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » avec les références précises de l'appel d'offres et le nom du soumissionnaire.

11.4 Annuaire fournisseur et espace de stockage numérique

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque soumissionnaire a la possibilité de déposer les divers certificats et attestations sur PLACE ou le site E-attestation via sa fiche fournisseur afin que l'acheteur puisse les obtenir directement.

Dans l'hypothèse où les documents ne sont pas disponibles sur PLACE ou le site E-attestation, le candidat retenu devra fournir ces documents.

ARTICLE 12 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question devra parvenir à la Plate-forme commissariat Rambouillet via PLACE, au plus tard **15 (quinze) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Les réponses et renseignements complémentaires sont publiés sur PLACE, au plus tard **6 (six) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées ultérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de réception des offres.

ARTICLE 13 - GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

13.1 Candidatures présentées par un groupement d'entreprise.

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, les soumissionnaires ne peuvent se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s).

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature en cotraitance sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Si le groupement est conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, la composition du groupement peut être modifiée jusqu'à la date de signature de l'accord-cadre dans deux hypothèses seulement (cf. article R. 2142-26 du code de la commande publique) :

1. en cas d'opérations de restructuration de société (notamment de rachat, de fusion, ou d'acquisition) ,
2. si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

Dans ces cas, le soumissionnaire peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant un autre cotraitant à l'acceptation de l'acheteur.

13.2 Dispositions relatives aux sous-traitances

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, les soumissionnaires sont libres de recourir à un sous-traitant.

Conformément aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra indiquer le nom et adresse du sous-traitant, la nature et le montant des prestations qui seront sous-traitées à cet opérateur économique.

Le sous-traitant doit être déclaré, soit lors du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le contrat de sous-traitance doit avoir pour support un contrat d'entreprise (au sens du code civil) et non un simple contrat de vente.

ARTICLE 14 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE

Les soumissionnaires sont informés que l'unité de compte de l'accord-cadre sera l'euro.

ARTICLE 15 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les offres inappropriées, inacceptables et jugées non conformes seront éliminées.

L'accord-cadre est attribué après le classement des offres. Le classement des offres conformes est effectué à partir des critères suivants :

- le critère Prix, pondéré par un coefficient de 90% ;
- le critère de performance environnementale et sociale, pondéré par un coefficient de 10%.

15.1 Le critère Prix

Le critère Prix (P) est apprécié au regard du Prix Unitaire HT proposé par le candidat.

La note du critère Prix (P) est appréciée de la façon suivante :

$$P = 100 \times \left(\frac{P_{\min}}{P} \right)$$

Dans laquelle :

P_{\min} = Prix Unitaire HT proposé par le candidat le moins disant ;

P = Prix Unitaire HT proposé par le candidat.

15.2 Le critère de la valeur environnementale et sociale

Le critère de la valeur environnementale et sociale (VES) est apprécié en fonction des réponses apportées au questionnaire de performance environnementale et sociale transmis par le candidat.

Le note sur 100 points de la valeur environnementale et sociale (VES) est appréciée selon les modalités suivantes :

Performance environnementale		
Réemploi / recyclage des contenants	(/ 20 points)	
Valorisation des déchets	(/ 20 points)	
Economie d'énergie	(/ 20 points)	
Performance sociale		
EESS	(/ 20 points)	
Insertion sociale	(/ 20 points)	
NOTE DE LA VALEUR ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (VES)		(/ 100 points)

15.3 Modalités d'attribution de l'accord-cadre

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres conformes sont classées par application de la formule suivante et par ordre décroissant :

$$\text{Note Finale} = P \times 90\% + VES \times 10\%$$

P = Note critère_Prix

VES = Note valeur environnementale et sociale

En cas d'égalité de deux ou plusieurs offres, l'offre ayant la meilleure note sur le critère prix sera retenue.

A l'issue du classement des offres, le soumissionnaire ayant obtenu le meilleur classement sera retenu comme attributaire de l'accord-cadre.

15.4 Documents à transmettre au stade de l'attribution

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque soumissionnaire a la possibilité de déposer les divers certificats et attestations sur PLACE ou le site E-attestation via sa fiche fournisseur afin que l'acheteur puisse les obtenir directement.

Dans l'hypothèse où les documents ne sont pas disponibles sur PLACE ou le site E-attestation, le candidat retenu devra fournir ces documents.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre a l'obligation de transmettre les pièces demandées dans le délai demandé par l'administration à compter de la réception de la demande du service (NOT11).

L'accord cadre ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigées.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le soumissionnaire ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Liste des documents à fournir :

- l'acte d'engagement (ATTR11) **original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier)** par une personne habilitée à engager la société ainsi que par le mandataire habilité à représenter les membres du groupement ou par le mandataire et l'ensemble des membres du groupement (à titre

d'information, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique) ;

- le cas échéant, en cas de cotraitance, **le(s) pouvoir(s) donné(s) au mandataire par le(s) cotraitant(s) en format original signé ou signé électroniquement des deux parties (signature électronique à privilégier) ;**
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, le formulaire DC4 en format **original signé ou signé électroniquement des deux parties (signatures électroniques à privilégier) ;**
- le cas échéant, l'attestation de TVA intracommunautaire en format original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier) ;
- les documents suivants selon le cas :

Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Dans tous les cas :

- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
L'acheteur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Dans tous les cas :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en 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. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou équivalents ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Le soumissionnaire situé à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine traduits en langue française.

ARTICLE 16 - MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres, éventuellement reportée. Ce délai de quinze (15) jours s'entend à compter de la date de mise en ligne des modifications sur PLACE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

ARTICLE 17 - PROCÉDURE DE RECOURS

17.1 Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige relatif à la procédure en cours, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. Le service désigné ci-dessous est compétent pour obtenir des renseignements concernant l'introduction de recours. S'agissant de la consultation en cours, les coordonnées du tribunal administratif de Versailles sont :

Greffes du tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78 011 VERSAILLES

Téléphone : +33 1 39 20 54 00 – Télécopie : +33 1 39 20 58 90

Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://www.telerecours.fr>

17.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffes du tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78 011 VERSAILLES

Téléphone : +33 1 39 20 54 00 – Télécopie : +33 1 39 20 58 90

Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://www.telerecours.fr>