



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Niveau de classification et protection de l'accord-cadre :

MD	MA	MS	MC SF	NP
				X



**DOSSIER n° C-01-MN-2026-04**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION – Phase candidature  
Procédure négociée avec publicité et mise en concurrence**

Service Interarmées des Munitions  
Allée des Matelots  
CS 10702, 78013 Versailles Cedex.  
Numéro de téléphone : 01 82 08 00 95

**OBJET DE LA CONSULTATION**

Elimination de projectiles pour mortier

Codes CPV :	90523100-0 (lots 1 et 2)
Groupes marchandise (GM) :	42.01.02
Code PCE :	6183000000

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

**Le 29 MAI 2026 à 12 Heures**

## SOMMAIRE

<b>Article 1.</b>	<b>ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2.</b>	<b>OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1.	<i>Objet .....</i>	3
2.2.	<i>Lieu d'exécution .....</i>	3
2.3.	<i>Allotissement.....</i>	3
2.4.	<i>Type de marché .....</i>	3
2.5.	<i>Durée .....</i>	4
2.6.	<i>Procédure .....</i>	4
2.7.	<i>Publicité .....</i>	4
2.8.	<i>Marché non protégé (NP).....</i>	5
<b>Article 3.</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 4.</b>	<b>MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....</b>	<b>5</b>
4.1.	<i>Conditions de transmission des plis.....</i>	5
4.2.	<i>Présentation des dossiers.....</i>	6
<b>Article 5.</b>	<b>PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....</b>	<b>8</b>
5.1.	<i>Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....</i>	8
5.2.	<i>Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 .....</i>	9
5.3.	<i>Motifs d'exclusion.....</i>	9
<b>Article 6.</b>	<b>FORME ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.....</b>	<b>10</b>
6.1.	<i>Forme et contenu des dossiers de candidature .....</i>	10
6.2.	<i>Sélection des candidatures.....</i>	10
6.3.	<i>Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes .....</i>	11
<b>Article 7.</b>	<b>GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>11</b>
7.1.	<i>Cotraitance.....</i>	11
7.2.	<i>Sous-traitance.....</i>	12
<b>Article 8.</b>	<b>INFORMATION DES CANDIDATS ET ECHANGES DURANT LA PHASE DE PUBLICITE.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 9.</b>	<b>MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 10.</b>	<b>LANGUE.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 11.</b>	<b>CONTENTIEUX.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 12.</b>	<b>DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 13.</b>	<b>ANALYSE DES CANDIDATURES.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 14.</b>	<b>DIVERS .....</b>	<b>13</b>
14.1.	<i>Redressement et liquidation judiciaires .....</i>	13
14.2.	<i>Sous-traitance.....</i>	14
<b>Annexe I.</b>	<b>TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>15</b>

## Article 1. ACHETEUR

**MINISTERE DES ARMEES  
ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
DIRECTION DU SERVICE INTERARMEES DES MUNITIONS  
SOUS-DIRECTION PERFORMANCE RESSOURCES**

Division marchés finances – Bureau marchés approvisionnements  
Allée des Matelots  
CS 10702  
78013 Versailles cedex

Adresse courriel : [dsimu-dmf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dsimu-dmf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr).

## Article 2. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION

### 2.1. Objet

La présente consultation a pour objet l'élimination d'environ 60 000 projectiles pour mortier (+/- 10%) répartis de la façon suivante :

- Environ 30 000 obus fumigènes (+/- 10%) ;
- Environ 30 000 obus explosifs (+/-10%).

Il s'agit d'un marché composite avec une part ordinaire, composée d'environ 21 000 obus fumigènes, et une part à bons de commande, composée d'environ 9 000 obus fumigènes et 30 000 obus explosifs. La durée du marché est de 3 ans, reconductible de façon expresse par périodes d'un an dans la limite de deux ans.

Les prestations sont soumises à une obligation de résultat. Toutes les munitions devront être éliminées au terme de l'exécution de ce marché.

### 2.2. Lieu d'exécution

La collecte des munitions par le(s) titulaire(s) s'effectue sur le site du Groupement des Munitions (GMu) de Brienne le Château.

### 2.3. Allotissement

Ce marché est alloti.

Il est réparti en 2 lots attribués séparément. Si les deux lots sont attribués à un même titulaire, il sera notifié un seul marché ordinaire avec une part à bons de commandes.

Les lots sont définis comme suit :

- **Lot A relatif aux 30 000 obus phosphore fumigène (+/- 10%),** composé d'une part ordinaire exécutée à prix global et forfaitaire et d'une part exécutée par émission de bons de commande ;
- **Lot B relatif aux 30 000 obus explosifs (+/-10%),** composé exclusivement une part exécutée par émission de bons de commande.

### 2.4. Type de marché

Le projet de marché est alloti. Chacun des deux lots (déterminé dans le § 2.3 *supra*) fait l'objet d'un ou plusieurs marchés composites avec une part ordinaire et une part à bons de commande mono-attributaire. Il rentre dans le champ d'application de l'article L1113-1 alinéa 3° du CCP et constitue donc un marché de défense et de sécurité.

Il sera fait application du CAC armement cahier des clauses administratives communes « Armement », version 3, du 14 janvier 2022.

## 2.5. Durée

La durée d'exécution de l'accord-cadre est fixée à trois (3) ans fermes, reconductible de façon expresse par périodes d'un an dans la limite de deux ans.

## 2.6. Procédure

Le projet de marché est passé selon une procédure négociée avec publicité et mise en concurrence en application des articles L2324-1, L2324-3, R2324-1, R2324-3, R2361- 1, R2361- 8 à R2361-12 du code de la commande publique. La procédure se déroulera en deux phases distinctes :

- la présente première phase concerne la sélection des candidatures ;
- la seconde phase portera sur l'examen des offres remises par les candidats préalablement sélectionnés. **Seul les candidats sélectionnés auront accès au DCE et pourront remettre une offre.**

### Phase 1 - Candidature

Au titre de la phase candidature, le présent document définit :

- le déroulement et l'organisation de la consultation ;
- le contenu du dossier de consultation – phase candidature ;
- les caractéristiques et le contenu des candidatures ;
- les modalités de remises des plis ;
- les modalités d'appréciation des candidatures ;
- les modalités de rejet et d'invitation à remettre une offre pour les opérateurs économiques dont la candidature a été acceptée ;
- la durée de validité de la candidature : 180 jours à compter de la date limite de réception des candidatures.

### Phase 2 - Offre

Un Dossier de Consultation – phase offre (DC) sera transmis aux candidats sélectionnés. Il comprendra entre autres les pièces suivantes : règlement de la consultation - phase offre, acte d'engagement et ses éventuelles annexes, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières et ses éventuelles annexes.

Le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité au titre des frais qu'il aura pu engager dans sa réponse à la présente consultation.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction de l'ensemble des stipulations contenues dans les pièces contractuelles constituant le dossier de la consultation.

## 2.7. Publicité

L'acheteur fait le choix de publier un avis d'appel à la concurrence au « JOUE » et au « BOAMP » en application des articles R. 2331-8 et R. 2331-9 du code de la commande publique.

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.8. Marché non protégé (NP)

Le(s) marché(s) objet(s) de la présente consultation ne sont pas protégés.

### Article 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DC) - phase candidature - comprend les documents suivants :

**Pièce n°1.** La lettre de candidature : imprimé DC1 dernière version officielle, dûment complétée, signée et datée par le candidat se présentant seul et, en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement.

La lettre de candidature doit être transmise avec la ou les signatures électroniques des personnes habilitées à engager l'entreprise.

Le DC1 est disponible sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

**Pièce n°2.** La déclaration du candidat : imprimé DC2 dernière version officielle, remplie par le candidat se présentant seul ou celle de chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques.

Le candidat précise dans le DC2 les éléments suivants :

Pour chacun des lots A et B :

Capacités techniques et professionnelles (rubrique G – sous rubrique G1 du modèle DC2 disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.)

**Pièce n°3.** Un document justifiant que la personne signataire est habilitée à engager le candidat (notamment extrait Kbis ou délégation de pouvoir) ;

**Pièce n°4.** La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Pour chaque lot, le soumissionnaire est tenu d'apporter l'ensemble de pièces précitées.

Compte tenu des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique et afin d'être tenu informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), il est recommandé aux opérateurs économiques téléchargeant le DCE de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel.

Cette adresse doit être utilisée pendant toute la durée de la procédure. Elle permet aux candidats d'être tenus informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs.

### Article 4. MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

#### 4.1. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

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

Seuls les plis reçus au plus tard à la date et heure limites fixées en page de garde du présent document sont ouverts et analysés par l'acheteur. Les plis reçus après la date et l'heure limites sont éliminés.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'auto-formation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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

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

## 4.2. Présentation des dossiers

### 4.2.1. Format et présentation des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, notamment :
  - .exe, .com, .scr ;
  - Macros ;
  - ActiveX, Applets, scripts.

**Le nommage des fichiers ne doit pas comporter les caractères spéciaux suivants au risque d'être corrompus : \ / : \* ? « » < > | .**

Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse (<100 Mo).

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

#### 4.2.2. Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

#### 4.2.3. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du CCP (par renvoi de l'article R. 2384-5 du CCP). Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

#### Copie de sauvegarde papier / physique électronique

La copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » ;  
Intitulé de la consultation : « Consultation n° C-01-MN-2026-04 Elimination de projectiles pour mortier – Lot n° à préciser »;
- Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : D-SIMu/SDPR/DMF/BMA - Allée des Matelots - CS 10702 -78013 Versailles Cedex.

En cas de dépôt direct de la copie de sauvegarde au SIMu par le titulaire ou par le biais d'un transporteur (messagerie, Chronopost), il est demandé aux entreprises de se présenter impérativement au bureau accueil (entrée du site) à l'adresse ci-dessus en tenant compte des contraintes d'horaires.

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 le vendredi de 8h00 à 12h.

Demander le « Bureau Marchés - Approvisionnements du Service Interarmées des Munitions ».

La copie de sauvegarde contenant l'offre sera remise au SIMu contre récépissé.

#### Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,

- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date limite de remise des candidatures, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

#### **4.2.4. Antivirus**

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

## **Article 5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE**

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

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du CCP (par renvoi de l'article R.2342-12 du CCP), il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures :

- concomitamment, en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ;
- en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

### **5.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

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

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

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

## **5.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **5.3. Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit (articles L2141-1 à L2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **Article 6. FORME ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

La candidature du candidat doit respecter la forme et le contenu du dossier à remettre, tels que mentionnés ci-dessous, sous peine d'irrecevabilité. Le dossier comprend plusieurs pièces, lesquelles devront être :

- rédigées en langue française.
- signées par une personne habilitée à engager la société.

Cette personne doit : soit être mentionnée sur l'extrait K-bis (pour les candidats établis en France) ou au répertoire équivalent d'inscription à un registre du commerce (candidats non établis en France), soit disposer d'un pouvoir émanant d'une personne figurant sur l'extrait K-bis.

En cas de procédure de redressement judiciaire (régime général), les pièces devront être contresignées par l'administrateur judiciaire désigné par le tribunal de commerce.

Le dossier de candidature est accessible à tout opérateur économique qui souhaite se porter candidat.

**La partie « offres » du dossier de consultation sera transmis uniquement aux candidats sélectionnés suite à la phase de candidature. Ils pourront alors constituer le dossier des offres à transmettre suivant l'échéance prévue dans la lettre d'envoi du dossier de consultation des entreprises.**

### **6.1. Forme et contenu des dossiers de candidature**

#### **NOTA :**

Le candidat doit respecter la forme et le contenu du dossier à remettre, tels que mentionnés ci-dessous, sous peine d'irrecevabilité.

La date limite de réception des candidatures est indiquée en page de garde.

### **6.2. Sélection des candidatures**

L'acheteur n'a pas fixé de nombre maximum de candidats admis à participer à la présente consultation.

Après analyse des renseignements et documents fournis, le pouvoir adjudicateur retient les candidats présentant les capacités financières, techniques et professionnelles manifestement suffisantes pour l'exécution du marché public, notamment :

- *Capacité économique et financière* : sera appréciée au regard des garanties économiques et financières présentées par le candidat ou, le cas échéant, par les opérateurs économiques sur les capacités desquels il s'appuie, afin de vérifier son aptitude à assurer l'exécution du marché dans des conditions satisfaisantes de solidité financière. À ce titre, pourront notamment être examinés le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles, la couverture assurantielle, ainsi que tout élément permettant d'apprécier la pérennité et la robustesse financières du candidat ;

- *Capacité technique et professionnelle* : sera appréciée au regard des moyens humains et matériels, des compétences, des références et, plus généralement, de l'aptitude du candidat ou, le cas échéant, des opérateurs économiques sur les capacités desquels il s'appuie, à exécuter les prestations objet du marché. À ce titre, pourront notamment être examinés les effectifs, l'encadrement, l'outillage, l'équipement technique, les qualifications, certifications et références de prestations comparables. À ce titre les candidats présentent les principales prestations effectuées en rapport avec l'objet du présent projet de marché au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire (public ou privé). Les livraisons sont prouvées par tous moyens (attestations du bénéficiaire de la prestation, certificats de destruction etc.) ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique. Cette présentation doit mettre en valeur les compétences et la méthode propres mises en œuvre en relation avec l'objet du marché.

L'acheteur informe les candidats non retenus et adresse simultanément et par voie électronique via la PLACE aux candidats sélectionnés une invitation à soumissionner contenant les modalités d'accès aux documents de la consultation offre.

### 6.3. Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes

Conformément au règlement (UE) n°833/2014 du conseil du 31 juillet 2014 modifié concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par le règlement (UE) n°2022/576 du 8 avril 2022, des sanctions sont applicables dans la commande publique aux opérateurs économiques russes.

La candidature d'une société sera rejetée s'il s'avère, après vérification par le représentant du pouvoir adjudicateur, qu'elle se trouve dans un des cas suivants :

- si le candidat est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- si le candidat est détenu à plus de 50%, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- si le candidat est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50% par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- le cas échéant, s'il présente un sous-traitant, un fournisseur ou toute entité aux capacités desquelles il recourt, se trouvant dans l'un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations réalisées représente plus de 10% de la valeur du marché public. **Dans ce cas, la candidature est déclarée irrecevable.**

## Article 7. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE

### 7.1. Cotraitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24, par renvoi de l'article R.2342-12 du CCP, solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

## **7.2. Sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

## **Article 8. INFORMATION DES CANDIDATS ET ECHANGES DURANT LA PHASE DE PUBLICITE**

Le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature une adresse de courrier électronique valide, et doit prendre régulièrement connaissance du contenu de cette messagerie en cours de procédure.

En effet, pour ses échanges avec les opérateurs économiques, notamment les réponses à leurs questions, les éventuelles demandes de complément de dossier et l'information des candidats retenus et non retenus, l'acheteur communique exclusivement *via* la messagerie sécurisée de la PLACE.

Les courriels sont envoyés par la PLACE depuis l'adresse [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr). L'opérateur économique doit donc prendre le soin de vérifier au préalable que cette adresse électronique soit accessible ou inscrite sur liste blanche pour passer les filtres éventuellement mis en place (serveurs, clients de messagerie, logiciel tiers, antispam).

Pendant la phase de candidature, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires exclusivement via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

## **Article 9. MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Des modifications peuvent être apportées au règlement de la consultation - candidatures au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

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

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

Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures. Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

## **Article 10. 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 11. CONTENTIEUX**

Le tribunal administratif de Versailles est seul compétent pour connaître des contentieux nés de la présente procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Versailles :

Tribunal administratif de Versailles

56, avenue de Saint-Cloud

78 000 – Versailles

Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Tél : 01 39 20 54 00. Fax : 01 30 21 11 19

## **Article 12. DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

La date limite du dossier de candidature est celle figurant sur la page de garde du présent document. Au-delà de cette date, les candidatures ne seront pas acceptées.

## **Article 13. ANALYSE DES CANDIDATURES**

Le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis. Au cas où les pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il sera fait application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai raisonnable et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont été produits ni initialement ni à la suite des demandes de compléments de dossier de candidature.

Si une candidature n'est pas admise, le candidat en est informé.

## **Article 14. DIVERS**

### **14.1. Redressement et liquidation judiciaires**

Les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (la copie du ou des jugements prononcés à cet effet sera jointe au dossier du candidat).

Dans le cas où la période d'observation est inférieure à celle prévisible d'exécution du marché, le candidat, assisté de l'administrateur judiciaire, doit avoir obtenu du juge compétent la prolongation de cette période d'observation.

Les personnes physiques ou morales en état de liquidation judiciaire et les personnes physiques dont la faillite personnelle a été prononcée ainsi que les personnes faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ne sont pas admises à soumissionner. Aucun marché ne peut leur être attribué.

## **14.2. Sous-traitance**

L'hypothèse de sous-traitance sera abordée dans le règlementation de consultation - phase offre.

## **Annexe I. TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE**

L'administration propose de recourir à une transmission électronique sur la place de marché interministérielle via le portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour la remise des dossiers de candidatures et d'offres. Chaque candidat reste libre de choisir le mode de transmission par voie postale (ou par porteur) sur support papier ou sur un support physique électronique. L'opérateur économique choisit l'un de ces modes de transmission et ne peut pas transmettre sa candidature ou son offre simultanément par voie électronique et par voie postale (ou par porteur). Nonobstant la copie de sauvegarde est acceptée dans le cas où une candidature ou offre est transmise par voie électronique et que cette copie de sauvegarde est transmise par courrier (conformément au § 4).

### **1 Forme du dossier à remettre par voie électronique**

Chaque fichier doit être intitulé par le nom correspondant à sa nature et doit être signé électroniquement.

### **2 Contenu du dossier à remettre**

Les fichiers électroniques doivent contenir les mêmes éléments que ceux détaillés à l'article 2 du présent RC.

### **3 Modalités de transmission des fichiers électroniques**

L'opérateur économique choisit la transmission électronique via le portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les opérateurs économiques désirant transmettre leurs plis par voie électronique doivent :

- d'une part, se procurer une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature dans la commande publique ;
- d'autre part, s'identifier en s'inscrivant sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

L'inscription de l'opérateur économique se fait sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en inscrivant le n°SIREN ou SIRET de l'entreprise dans la case NOUVEL UTILISATEUR ?

Le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en se connectant grâce à l'identifiant et au mot de passe obtenu lors de l'inscription.

Nota : Lorsque l'opérateur économique envoie son dossier électronique signé, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

La signature électronique avancée permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur la place de marché interministérielle. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des offres sont : Word 97, Excel 97, PowerPoint 97, PDF, JPG, ou équivalent, tous compatibles PC, l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. A défaut, l'opérateur économique choisira l'envoi sous format papier.

En cas de difficultés, un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant [Assistance](#) ou via la languette Assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté [les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »](#).

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

#### **4 Modalités relatives à la copie de sauvegarde**

En cas de transmission du dossier par voie électronique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde, sous format papier ou informatique, dans ce dernier cas elle devra être signée électroniquement. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que les mentions suivantes :

- l'adresse du service ;
- le numéro de l'appel d'offres ;
- le nom de l'opérateur économique ;
- la date limite de réception des candidatures ou celle des offres ;
- la mention « NE PAS OUVRIR ».

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les dossiers de candidatures et d'offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le dossier a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures ou des offres, ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous-réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais mentionnés ci-dessus.

#### **5 Sécurité et frais des transactions sur le réseau informatique**

Il est rappelé que tout document transmis par voie électronique par un candidat et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Aucune réparation ne sera tentée. Les candidats sont donc invités à faire analyser leurs fichiers par un anti – virus à jour avant envoi. Dans le cas où un virus serait détecté, le candidat en sera averti dès la fin de la transmission et, si la date de fin de consultation le permet, il pourra transmettre un nouveau fichier de candidature ou d'offre soit par voie électronique, soit par voie postale (ou porteur).

Le pouvoir adjudicateur assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessibles à tous les candidats de façon non discriminatoire. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Le pouvoir adjudicateur prend les mesures propres à garantir la sécurité des informations portant sur les candidatures ou les offres. Il s'assure que ces informations demeurent confidentielles. A cet effet, il est demandé aux candidats d'assortir leurs fichiers d'un système de sécurité tel que les candidatures ou les offres ne puissent être ouvertes qu'avec leur concours.