

## Règlement de la consultation

**OBJET :**

**Fourniture et livraison de rouleaux de tissus et de voilages au profit de l'atelier couture du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Toulon.**

Numéro de consultation : DAF\_2025\_001666

**Date et heures limites de réception des offres : 02/07/2026 à 12h00**

*Date et heure limites de dépôt des questions/renseignements : 23/06/2026 à 12h00*

**Date et heure limites de réception des échantillons : 02/07/2026 à 12h00**

## Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Mode de consultation .....	4
La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique.....	4
2.2 – Allotissement.....	4
2.3 – Forme du marché.....	4
2.4 – Durée de l'accord-cadre.....	4
2.5 – Lieux d'exécution.....	5
2.6– Variantes.....	5
2.7– Visite obligatoire de site .....	5
Il n'est pas prévu de visite sur le site. ....	5
ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION .....	5
3.1 – Documents de la consultation .....	5
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
3.3 – Documents et renseignements complémentaires.....	6
3.4 – Modification de détail des documents de la consultation.....	6
3.5 – Prolongation du délai de réception des offres .....	6
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	6
4.1 Interdiction de soumissionner.....	6
4.2 Conditions de participation.....	7
4.3 Présentation de la candidature.....	7
4.4 Examen des candidatures.....	8
4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
4.6 Précisions concernant la sous-traitance .....	9
ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION .....	9
5.1 Présentation de l'offre .....	9
5.2 Présentation des échantillons, des nuanciers, des fiches techniques et de classification .....	9
5.3 Examen des offres .....	10
5.4 Critères d'attribution des offres .....	11
5.5 Durée de validité des offres .....	12
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	12
6.1 Date et heure limites de réception des plis .....	12
6.2 Conditions de transmission des plis .....	12
6.3 Condition de transmission des échantillons, des nuanciers ainsi que des fiches techniques et des fiches de classement.....	15
ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	15
ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17
ARTICLE 9 – LANGUE .....	18
ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS .....	18

# Informations liminaires

## **Coordonnées de l'Acheteur**

Ministère des Armées et des Anciens Combattants  
Service du Commissariat des Armées (SCA)  
Plate-forme commissariat Sud (PFC Sud), pouvoir adjudicateur, représentée par son directeur,  
Division achats publics  
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

## **Formes des notifications et informations**

Les notifications ou informations se feront via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

## **Engagements RSE2 du ministère des Armées et des Anciens Combattants**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées et des anciens combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Il a ainsi obtenu le label « Égalité professionnelle femmes hommes ». Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent. La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-desentreprises> Contact : [labelrfar@finances.gouv.fr](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr)

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des anciens combattants et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr)

En outre, ce site a pour objectif d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées et des Anciens Combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services Acheteurs du ministère par interface avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que quelques données essentielles

## **Remarques :**

- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre les attestations fiscales et sociales en cours de validité que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort).

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la fourniture et livraison de rouleaux de tissus et de voilages au profit de l'atelier couture du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Toulon.

Prestations de fournitures au sens de l'article L 1111-3 du Code de la Commande Publique (CCP).

Le site :

La livraison des marchandises est effectuée principalement à l'atelier couture - 2ème étage du bâtiment « A » du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Toulon - BCRM de TOULON - PFC SUD - 83800 TOULON.

**Code CPV** : 19211000-8 : Tissu synthétique.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Mode de consultation

La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique.

La procédure retenue est la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L2124-1 et L2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 alinéa 1°, R.2131-16 et 17, R.2143-1 et -2, R.2151-1 à 5, R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

### 2.2 – Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article L.2113-11-2° du Code de la Commande Publique.

### 2.3 – Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique, à savoir, un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique qui s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande sans négociation ni remise en concurrence et selon les modalités prévues dans l'accord-cadre.

Ce type d'accord-cadre, basé en valeur sur un maximum, s'exécute par émission de bons de commande successifs, établis par l'Acheteur au fur et à mesure de ses besoins.

Chaque bon de commande précise les fournitures décrites dans l'accord-cadre dont la livraison est demandée. Il en détermine la quantité.

Les spécifications, la consistance, les lieux, les conditions d'exécution et les contenus des prix relatifs au marché sont fixés par le cahier des clauses administratives particulières.

Le montant maximal annuel du marché est de 130 000,00 € HT soit 156 000,00 € en TTC (au taux de TVA en vigueur lors du lancement de la publicité).

### 2.4 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé pour une période initiale de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

La date de notification correspond à la date anniversaire de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est reconduit tacitement à date anniversaire trois (3) fois par période de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut pas s'opposer à ces reconductions.

Dans le cas d'une non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

**Dans l'hypothèse où l'accord-cadre n'est pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.**

## 2.5 – Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution, qui est le lieu de livraison, est indiqué à l'article 1 du présent document.

## 2.6– Variantes

- Variantes à l'initiative du candidat :

En application de l'article R.2151-8 du code de la Commande Publique, il est précisé que la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation.

L'offre doit donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

- Variantes à l'initiative de l'administration :

Prestations supplémentaires éventuelles : Sans objet.

Solutions alternatives : Sans objet.

## 2.7– Visite obligatoire de site

Il n'est pas prévu de visite sur le site.

# ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

## 3.1 – Documents de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- le bordereau de prix unitaires des prestations ponctuelles (BPU).

**Nota** : L'acte d'engagement n'est pas joint à la présente consultation. Il est transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire du marché.

## 3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Référence de la consultation : **DAF\_2025\_001666**

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'administration attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'Acheteur.

**En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :**

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'administration et l'opérateur économique.

**En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la PFC d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.**

### **3.3 – Documents et renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires UNIQUEMENT sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Il est précisé que toute demande ne répondant pas au formalisme mentionné ci-dessus (dépôt sur le profil d'Acheteur) ne sera pas traitée et ne donnera donc pas lieu à une réponse de l'Acheteur.**

**Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard à la date mentionnée en page de garde du présent document (date limite de transmission des demandes de renseignements en cours de publicité).**

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du code de la Commande Publique, **une réponse sera alors publiée sur le profil d'Acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L 3 du code de la Commande Publique.

### **3.4 – Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées par l'Administration aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

C'est la dernière offre reçue qui sera ouverte.

### **3.5 – Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Conformément aux articles L 2142-1 et R 2142-1 à 14 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

### **4.1 Interdiction de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'Acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

## 4.2 Conditions de participation

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.

## 4.3 Présentation de la candidature

### 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 candidats renseignent obligatoirement les parties suivantes du DUME :

- partie II : informations concernant l'opérateur économique,
- partie III : motifs d'exclusion,
- partie IV : critères de sélection de la candidature (A, B et C).

A. Aptitude	- Numéro NUI (Numéro Unique d'Identification).
B. Capacité économique et financière	- Chiffre d'affaire des 3 dernières années.
C. Capacité technique et professionnelle	- Références de réalisation de prestations similaires.

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

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

Conformément aux articles R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

### Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2143-3 du CCP) ou cocher la case F1 du DC1 ;

2° Les renseignements demandés par l'Acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) dûment complétée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement ,
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) dûment complétée par le

candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement (1 DC2 par membre).

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

- le Numéro Unique d'Identification (NUI) INSEE (l'équivalent du numéro SIREN) ;
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- au moins trois références professionnelles récentes et vérifiables de réalisation de prestations similaires à l'objet de l'accord-cadre.

#### 4.4 Examen des candidatures

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'Acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'Acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'Acheteur n'a pas fixé de minimum de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

#### 4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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 :

[Bourse cotraitance mode emploi6.pdf](#) ([marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr))

#### Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur n'autorise pas 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 membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières mentionné dans le 4.3 du présent RC.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.



## Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est **solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

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

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

## Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## 4.6 Précisions concernant la sous-traitance

Sans objet.

# ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

## 5.1 Présentation de l'offre

**L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :**

- le bordereau de prix unitaire (BPU), renseigné et transmis sous formats Pdf et Excel (cf. annexe 1 de l'Acte d'Engagement (AE)) ;
- le DQE, renseigné et transmis sous formats PDF et Excel (cf. annexe 1 du présent RC) ;
- le cadre de réponse, renseigné et transmis sous format Pdf (cf. annexe 2 du présent RC) accompagné, le cas échéant, de tout document complémentaire ;
- pour chaque poste, la fiche technique décrivant le produit proposé par le titulaire (soit 7 fiches techniques) ;
- pour chaque poste, la fiche de classification au feu selon la norme française (NF) ou européenne (CE), voire le cas échéant, le procès-verbal de classement du tissu/voilage n'entrant pas dans la NF / CE (soit 7 fiches de classement) ;
- pour chaque poste, l'échantillon demandé (soit 7 échantillons) ;
- pour les postes 1 à 3, les nuanciers demandés (soit 3 nuanciers).

**Rappel :** L'acte d'engagement (AE) n'est pas demandé à la présentation de l'offre.

Seul le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, doit remplir, signer et renvoyer l'AE remis par l'acheteur au stade de l'attribution.

## 5.2 Présentation des échantillons, des nuanciers, des fiches techniques et de classification

**Les échantillons conditionnent l'examen de l'offre et servent à la notation du critère valeur technique conformément à l'article 5.3 du présent document.**

**Ils font partie intégrante de l'offre et doivent être représentatifs des produits que le titulaire livrera.**

Ils doivent répondre aux exigences définies aux articles 6 et 8 du CCTP et être accompagnés :

- d'une fiche technique décrivant le produit proposé,
- de la fiche de classification au feu selon la norme française (ou européenne, le cas échéant) et, pour les produits n'entrant pas dans la NF ou dans l'EUROCLASSES, le procès-verbal de classement des tissus émis par un laboratoire officiel français (cf. article 5.1 du CCTP),
- d'un nuancier (uniquement pour les postes 1, 2 et 3).

**Tout échantillon non conforme aux spécifications du CCTP entraîne le rejet de l'offre.**

Les échantillons sont à fournir en un exemplaire et de taille 15cm x 15cm ou 30cm x 30cm et être identifiés clairement comme indiqués ci-après :

- **Poste 1 : Tissus occultants d'ameublement imprimés** (échantillon imprimé au choix du soumissionnaire).
- **Poste 2 : Tissus occultants d'ameublement unis** (échantillon coloré au choix du soumissionnaire).
- **Poste 3 : Tissu uni « pare solaire »** (échantillon coloré au choix du soumissionnaire).
- **Poste 4 : Tissu Noir envers noir** (échantillon de couleur noir).
- **Poste 5 : Voilage n°1** (échantillon de couleur blanc).
- **Poste 6 : Voilage n°2** (échantillon de couleur blanc).
- **Poste 7 : Voilage n°3** (échantillon de couleur écru).

La fiche technique des voilages ne peut pas être commune (pour les postes 5, 6 et 7).

Chaque échantillon, sa fiche technique et sa fiche de classification doivent être clairement identifiables et pouvoir être facilement assimilés aux postes auxquels ils sont liés. A défaut, les échantillons sont jugés irréguliers et entraînent le rejet de l'offre.

La transmission des échantillons, de leur fiche technique et de leur fiche classement ainsi que les nuanciers sont détaillés à l'article 6.3 du présent règlement.

### 5.3 Examen des offres

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

**Les échantillons transmis à l'appui de l'offre sont des éléments intrinsèques de celle-ci : leur absence ou leur non identification rend l'offre irrégulière qui est alors rejetée.**

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, il est possible pour l'Acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'annexe financière prévaudront sur toutes autres indications et le montant total du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

## 5.4 Critères d'attribution des offres

Après examen de la conformité de l'offre du soumissionnaire au regard des caractéristiques et exigences du cahier des charges, l'offre sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous. En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

Les formules de notation ne seront appliquées que si le nombre de candidat est supérieur ou égal à deux (2).

**Le marché sera attribué sur la base des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée :**

Critères de jugement	Coefficient par critère
Note Prix (NP)	60 /100
Note Valeur Technique (NVT)	25 /100
Note Démarche environnementale (NDE)	15 /100

### ❖ Méthode de notation du critère C1 Prix (Note P - NP)

La notation du critère prix s'effectue à partir du montant du Détail Quantitatif Estimé (DQE), en € TTC, renseigné par le soumissionnaire avec les prix figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) joint, à titre informatif, à l'annexe 1 du Règlement de Consultation (RC), sert exclusivement à l'analyse du critère prix.

L'offre présentant le meilleur prix (le prix le plus bas) obtient la meilleure note, soit 10/10.

Les autres offres de prix sont notées selon la formule :

**NP = (Montant le moins disant/Montant analysé) x 10.**

Cette note est ensuite pondérée par application du coefficient 0,60 pour obtenir la note globale "Prix".

### ❖ Méthode de notation du critère C2 Valeur Technique (Note VT - NVT)

La notation du critère valeur technique (sur 69 points) est effectuée, par un représentant de l'atelier couture du GSC Toulon, à partir du test des échantillons fournis par le soumissionnaire conformément aux dispositions suivantes :

→ Les échantillons testés sont :

- postes 1 et 2 : 15 points par poste (Tissu occultant d'ameublement imprimé et Tissu occultant d'ameublement uni),
- poste 3 : 9 points (Tissu uni "pare solaire"),
- poste 4 : 12 points (Tissu noir envers noir),
- postes 5 à 7 : 6 points par poste (Vilage n°1, Vilage n°2, Vilage n°3).

→ La notation de chaque échantillon s'effectue au regard des 5 contrôles suivants, notés chacun sur 3 points :

- 1 - Froissage : l'échantillon de tissu est froissé entre les mains pendant environ 10 secondes puis déplié et étalé sur une table.
- 2 - Indice d'Absorption Lumière : au vu de la fiche technique.
- 3 - Réflexion Lumière : au vu de la fiche technique.
- 4 - Absorption Acoustique : au vu de la fiche technique.
- 5 - Résistance à la Rupture : au vu de la fiche technique.

Les échantillons ne répondant pas à la classification au feu (soit par la NF EN 13501-1 ou l'Euroclasses, soit par un PV de classement des tissus) ne sont pas évalués et sont jugés non conformes.

**Cette non-conformité entraîne alors le rejet de l'offre.**

Les points obtenus à chaque item, lors du test des 7 échantillons, sont additionnés pour obtenir une note sur 69 points.

L'offre présentant le plus de points obtient la meilleure note, soit 10/10, les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

**NVT = (nombre de points de l'offre notée / nombre de points de la meilleure offre) x 10.**

Cette note est ensuite pondérée par application du coefficient 0,25 pour obtenir la note globale "Valeur Technique".

❖ **Méthode de notation du critère C3 Démarche environnementale** (Note DE - NDE)

Le critère "démarche environnementale " est apprécié à partir des éléments renseignés par le soumissionnaire dans le cadre réponse (annexe 2).

Le soumissionnaire y décrit les mesures mises en place pour intégrer les préoccupations environnementales lors de l'exécution du marché en indiquant :

**1 - l'utilisation de produits éco-responsables (noté sur 6 points) :**

*Par exemple : les fibres éco-responsables : polyester recyclé, fibres régénérées, teintures à faible consommation d'eau et d'énergie etc.*

**2 - toute(s) autre(s) disposition(s) en faveur de la protection de l'environnement (noté sur 4 points) :**

*Par exemple : réduire, réutiliser et recycler les déchets, limiter le gaspillage reprise des chutes, des déchets « textiles » des anciens tissus et/ou voilages pour le recyclage, limiter les emballages etc*

Les points obtenus sont additionnés pour obtenir une note sur 10 points.

L'offre présentant le plus de points obtient la meilleure note, soit 10/10, les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

**NDE = (nombre de points de l'offre notée / nombre de points de la meilleure offre) x 10.**

Cette note est ensuite pondérée par application du coefficient 0,15 pour obtenir la note globale "Démarche Environnementale".

**LA NOTE GLOBALE "NG" EST OBTENUE EN ADDITIONNANT LES NOTES COMME SUIT :**

**NG = NP x 0,60 + NVT x 0,25 + NDE x 0,15**

L'offre retenue comme économiquement la plus avantageuse est celle qui a obtenu la note globale la plus élevée en application des critères indiqués ci-dessus. En cas d'égalité, il est pris en compte l'offre la moins onéreuse.

## **5.5 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **6.1 Date et heure limites de réception des plis**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Les plis sont horodatés.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

### **6.2 Conditions de transmission des plis**

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

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

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

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'Acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et offres.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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

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

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

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

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

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

En référence à l'article R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'Acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'Acheteur (la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- **l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,**
- **la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,**
- **la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.**

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

## **Nota important :**

- **Les soumissionnaires doivent déposer les fichiers constitutifs de leur offre dans un répertoire zippé avant de le déposer dans PLACE.** L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.
- **L'offre des candidats devra être organisée et les fichiers devront être nommés explicitement. Concernant le nommage des fichiers, il est interdit d'utiliser les caractères spéciaux.**
- **Formats des documents acceptés par l'administration :**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

- **La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

### **Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

Bureau courrier régional marine de Toulon  
PFC Sud/Division achats publics – Section marchés « espaces verts »  
BP 42  
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF\_2025\_001666 »

**Aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux de l'administration et aux portes d'accès de la base navale de Toulon) ne sera accepté.**

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

#### **La copie de sauvegarde est ouverte :**

**1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**

**2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.**

**Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heure limites de réception des plis.**

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

### Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

### **6.3 Condition de transmission des échantillons, des nuanciers ainsi que des fiches techniques et des fiches de classement**

**L'envoi des échantillons, des nuanciers et des fiches demandées est à la charge du soumissionnaire, et se fait obligatoirement par colis suivi avec accusé réception à l'adresse suivante :**

**BCRM Toulon**

**Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud)**

**Bureau achats - Section 3.2 Entretien des espaces verts**

**BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9**

**Téléphone : 04 22 42 72 98.**

**NOTA : La transmission doit être réalisée à la date et heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent document en tenant compte des plages d'ouverture du BCRM : du lundi au vendredi « hors jours fériés » de 9h00 à 12h00 et de 12h30 à 14h15.**

**Le colis porte la mention :**

**« Échantillons de la société ..... »**

**« Ne pas ouvrir – DAF\_2025\_001666 : Fourniture et livraison de rouleaux de tissus et de voilages au profit de l'atelier couture du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Toulon ».**

**La liste exhaustive de son contenu est collée sur le colis.**

**Les échantillons arrivant après la date limite indiquée, même si ceux-ci ont été expédiés avant celle-ci, entraîne le rejet de l'offre.**

### **ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

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



Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

**En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ✓ l'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer reprenant, notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2152-13 du code de la commande publique; le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ; le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

Il peut être signé électroniquement, transmis dans PLACE ou de façon manuscrite à transmettre par courrier **en lettre avec accusé réception** à l'adresse suivante :

BCRM TOULON

Plate-forme commissariat Sud / Division Achats Publics

Section marchés « espaces verts »

BP 42

83800 TOULON Cedex 9

- ✓ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- ✓ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- ✓ l'attestation sur l'honneur qu'il n'y a pas d'implication russe dans l'entreprise conformément au règlement (UE) n°2022/576 du conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ;
- ✓ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- ✓ en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ✓ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail.
- ✓ le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- ✓ **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.  
Le candidat, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- ✓ **la production de son numéro unique d'identification, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.



- ✓ **Pour les entreprises en cours d'inscription** - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ; Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

Le cas échéant, l'Acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, l'Acheteur écarte définitivement son offre et le soumissionnaire est éliminé.

Le soumissionnaire, dont l'offre a été classée immédiatement après, est alors sollicité. Ce soumissionnaire est soumis aux mêmes obligations réglementaires.

Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Afin de faciliter le processus d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'Acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

## **ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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

#### 1 er 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 :

<https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats>

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

#### 2 nd 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 présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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... ;
- 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 électronique de son choix.

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

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

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2) 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'Acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## ARTICLE 9 – LANGUE

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

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

## ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon  
5 rue Racine  
BP 40510  
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30  
Télécopie : 04 94 42 79 89  
Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon  
5 rue Racine  
BP 40510  
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30  
Télécopie : 04 94 42 79 89  
Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

### **ANNEXES :**

Annexe 1 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;

Annexe 2 : Cadre de réponse.