



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics**

**Transport de biens divers au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC)
de Creil**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2025_001216**

Procédure de passation : **Appel d'offre ouvert**

DLRO : **06/10/2026 à 15h00**

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	ACHETEUR.....	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1	Procédure de passation	4
3.2	Allotissement	4
3.3	Forme et étendue de l'accord-cadre	4
3.4	Durée de l'accord-cadre.....	5
3.5	Lieu d'exécution	5
3.6	Variantes.....	6
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.8	Clauses environnementales	6
3.9	Traitement de données à caractère personnel	6
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1	Contenu des documents de la consultation.....	6
4.2	Modalités de retrait et de consultation des documents	6
4.3	Modification de détail des documents de la consultation	6
4.4	Questions - Réponses	6
Article 5 -	CANDIDATURE	7
5.1	Interdictions de soumissionner	7
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupements d'opérateurs économiques	7
5.3	Conditions de participation.....	7
5.4	Présentation de la candidature	7
5.5	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	8
5.6	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	9
5.7	Examen des candidatures	9
5.8	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.9	Précisions sur la sous-traitance	9
Article 6 -	OFFRE	10
6.1	Présentation de l'offre	10
6.2	Examen des offres	10
6.3	Durée de validité des offres	11
Article 7 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	12
7.1	Date et heure limites de réception des plis.....	12
7.2	Conditions de transmission des plis	12
Article 8 -	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
8.1	Documents à fournir.....	13
8.2	Mise au point	14
8.3	Signature du marché.....	14

Article 9 - LANGUE..... 14

Article 10 - CONTENTIEUX..... 15

Article 11 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 15

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des armées
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achat N° 1
CS 82004
57044 METZ CEDEX 1
Téléphone : 03.87.15.51.85

Courriel : pfc-est-bachats.resp.fct@intradef.gouv.fr

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

- lancement de la consultation,
- notification du marché,
- résiliation du marché,
- modification au marché,
- suivi administratif du marché,
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet le transport de biens divers au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Creil.

Les prestations demandées entrent dans le cadre de transports ponctuels ou la mise en place de lignes régulières.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Procédure de passation*

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 *Allotissement*

Les prestations ne sont pas alloties.

3.3 *Forme et étendue de l'accord-cadre*

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, avec un maximum pour les postes 2, 3 – prestations à la demande, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il se compose de trois postes :

Poste 1 - Prestations programmées forfaitaires :

1.1 - transport de courrier et/ou biens et/ou visa passeport entre le Pôle Interarmées Creil Senlis (PICS) et les différents lieux dans Paris et les départements de l'île de France;

1.2 - transport de courrier et/ou biens et/ou visa passeport et d'échantillon de sang entre le Pôle Interarmées Creil Senlis (PICS) et les différents lieux dans Paris et les départements de l'île de France.

Poste 2 - Prestations non programmées :

En complément du poste 1, des prestations non programmées feront l'objet de bons de commande émis ponctuellement en fonction de la survenance du besoin. Elles peuvent porter sur un ou plusieurs points de passage supplémentaire, détaillés à l'article 5 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Poste 3 - Prestations à la demande (occasionnelles et/ou récurrentes) :

Les prestations à la demande feront l'objet de bons de commande émis ponctuellement en fonction de la survenance du besoin. Elles peuvent porter sur toute destination en France métropolitaine (liste non exhaustive des destinations annexée au CCTP).

L'accord-cadre est conclu de la manière suivante :

Les prestations programmées s'exécutent sans bons de commande.

Le montant annuel forfaitaire hors taxe (HT) des prestations programmées est inscrit à l'acte d'engagement.

Les prestations à la demande s'exécutent avec bons de commande.

Le montant maximum annuel des prestations à la demande est fixé à 40 000 euros hors taxe (HT).

Concernant l'ensemble des prestations

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés au prorata temporis, sur une base mensuelle de trente (30) jours calendaires.

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois hors reconduction éventuelle.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'exécution des prestations débutera au lendemain de la notification.

Le présent marché est reconduit de manière tacite pour 3 période de douze (12) mois à compter de chaque date d'anniversaire. La durée du marché ne peut excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le PA notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées selon les trajets définis dans la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE) et les lieux d'embarquements et de débarquements définis dans les bons de commandes.

Des trajets non définis dans la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE) pourront être commandés sur la base des éléments financiers définis sur les tranches kilométriques mentionnées dans les pièces du marché.

Une liste non exhaustive des villes de destination est en annexe 1 du cahier des clauses techniques particulière (CCTP).

Cette liste n'est donnée qu'à titre d'information et n'engagent pas contractuellement le Ministère des Armées.

Les sites sont ouverts toute l'année.

3.6 Variantes

3.6.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (**voir article 3 du CCTP et 9.5. du CCAP**).

3.9 Traitement de données à caractère personnel

Le présent accord-cadre ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autres que les données figurant dans la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE).

Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors des phases de notification, passation ou exécution du marché.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- les annexes au règlement de consultation :
 - o annexe 1 : modalités signature électronique,
 - o annexe 2 : simulation de commande non contractuelle ;
- la fiche technique valant engagement (FTVE), annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- l'attestation de sécurité annexe 2 à l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe.

4.2 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) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires 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 heure limites de dépôt des offres.

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

4.4 Questions - Réponses

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

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

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'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.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupements 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 (10) jours calendaires** 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 (10) jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut présenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

5.4 Présentation de la candidature

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

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil acheteur du portail de la PLACE en renseignant :

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices maximum ;
- la partie IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices maximum ;
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - D : les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité ;
- la partie IV – 2 : l'autorisation à exercer.

5.4.2 Candidature hors DUME

La candidature hors DUME est néanmoins possible, dans ce cas, les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

Dans le formulaire DC2, il conviendra de renseigner

- les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité (cadre G1),
- le chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices maximum
- le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices maximum (cadre F1),
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadre (cadre G1),
- les prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans (cadre G1) ;
- autorisation à exercer (partie E1).

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

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- une copie des documents nécessaires à l'exercice de l'activité de transport tel que prévu à l'article R.3211-7 du code des transports ;
- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre)

Exemples :

- carte professionnelle ;
- déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur) ;
- ...

Dans l'éventualité où le candidat a déjà transmis les documents dans une précédente consultation de la PFC E et que ceux-ci demeurent valables, les références de la précédente consultation doivent être transmises.

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes.

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années ; indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

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.

5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

5.7 Examen des candidatures

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

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

L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R.2142-22 et suivants du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché soit du groupement, soit de son mandataire, en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

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

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

5.9 Précisions sur la sous-traitance

5.9.1 Candidature sous forme de DUME

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 et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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.

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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.9.2 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Article 6 - OFFRE

6.1 **Présentation de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- **la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE)** renseignée, datée et signée par la personne habilitée à engager la société, qui fera l'objet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- **l'attestation de sécurité** datée et signée par la personne habilitée à engager la société qui fera l'objet de l'annexe 2 à l'acte d'engagement ;
- **un dossier technique** présentant les différents aspects de l'offre du candidat (flotte disponible, politique d'entretien des matériels, mesures mise en œuvre dans le cadre de l'éco-conduite, organisation en cas de panne de véhicule et dispositif de remplacement).

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE.

Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à l'offre :

- un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile.

6.2 **Examen des offres**

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 **Critères d'attribution des offres**

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix	60%
Valeur technique	20%
Démarche environnementale	20%

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Le prix sera noté sur 20 : la note maximale sera attribuée au candidat présentant le prix le plus bas.

Pour déterminer la note attribuée aux autres candidats, la formule suivante est appliquée :

$$\text{NoteEntrepriseX20} = 20 \times (1 - [(\frac{\text{MontantEntrepriseX} - \text{MontantEntrepriseMoinsDisante}}{\text{MontantEntrepriseMoinsDisante}})])$$

L'étude financière sera effectuée en calculant :

- le total annuel des montants forfaitaires mensuels du poste 1, tels qu'indiqués sur la FTVE ;
- ainsi que les estimations basées sur une simulation de commande, en annexe 2 du RC, pour le poste 2 (prestations non programmées) et le poste 3 (prestations à la demande, occasionnelles et/ou récurrentes).

Les notes sont ensuite pondérées par application d'un coefficient de pondération (60%).

Méthode de notation de la valeur technique :

La valeur technique sera notée sur 20 en fonction des sous-critères énumérés ci-dessous :

- véhicule équipé de traceurs GPS / 5 points ;
- processus mise en place garantissant la traçabilité des plis / 15 points ;

La note maximale sera attribuée au candidat dont la valeur technique de l'offre (organisation mise en place) est jugée la plus élevée.

Les notes sont ensuite pondérée par application d'un coefficient de pondération (20%).

Méthode de notation de la démarche environnementale :

L'engagement de la société pour la démarche environnementale dans l'exécution du marché sera noté sur 20 points et sera pris en compte :

- le taux d'équipement des véhicules normés EURO V et EURO VI (en %) qui seront en place au titre du marché et l'âge moyen du parc / 6 points ;
- le type de véhicule utilisé pour la livraison (électrique, hydrogène, gaz, hybride rechargeable, hybride), vignette Crit'air à préciser / 6 points ;
- l'utilisation de pneumatiques rechapés/retailés et pneumatiques basse consommation / 4 points
- La mise en place de l'éco conduite (formation base et mise à jour) / 4 points.

La note maximale sera attribuée au candidat dont la démarche environnementale de l'offre est jugée la plus élevée.

Les notes sont ensuite pondérées par application d'un coefficient de pondération (20%).

Classement final : les notes pondérées sont additionnées pour déterminer la note finale attribuée pour chaque candidat. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. En cas d'égalité, la note attribuée à chaque candidat pour le critère hiérarchiquement le plus important (pondération) servira à départager les candidats concernés.

6.3 Durée de validité des offres

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

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 06/10/2026 à 15:00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

7.2 Conditions de transmission des plis

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

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

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la 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.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

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

Conformément à l'**article R. 2132-11 du code de la commande publique**, cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur, aux choix du candidat :

- Soit sur support papier ou sur support physique électronique auquel cas placé dans un pli comportant les mentions suivantes :
 - « Copie de sauvegarde » ;
 - Intitulé de la consultation ;
 - Nom ou dénomination du candidat.

et envoyée uniquement à l'adresse suivante :

Plate-forme Commissariat Est
Division Achats Publics
Quartier Asfeld – C.S. 82004
57044 METZ CEDEX 1

- Soit par voie électronique à l'adresse courriel suivante :
pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et suivants du code de la commande publique. 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.

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 électronique. 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.

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

En cas de soumission à plusieurs lots, le dépôt devra être groupé pour l'ensemble des lots.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de

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

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire mentionnant le code IBAN.

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

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature du marché

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) lui sera adressé dans le courrier lui demandant les documents à fournir (voir article 8.1).

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

L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) doit être retourné avec une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent règlement de consultation.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

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

Article 9 - LANGUE

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

Article 10 - CONTENTIEUX

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

Tribunal administratif de NANCY
5 Place de la carrière
Case officielle 20038
54038 NANCY
Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50
Courriel: greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente-et-un (31) jours calendaires à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n°291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

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

Article 11 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Un dossier nommé « annexes au RC » contenant les annexes suivantes est disponible en téléchargement :

- Annexe 1 : modalités de signature électronique,
- Annexe 2 : simulation de commande.