MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Paris

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
BASE DES LOGES
8 AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX
Téléphone : 01 39 21 32 34
Courriel : pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

ARTICLES L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

relative à :

Prestations relatives à la préparation de collecte, à la collecte, au transport et traitement des déchets dangereux de la DGA MNRBC au profit de son site principal Vert-Le-Petit (91) et de son antenne à Cazaux (33).

n° DAF_2026_000670

Date limite de dépôt des offres :
17 décembre 2026 à 11 heures 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA PROCÉDURE 4

1.1. Objet de la procédure 4
1.2. Objet du présent règlement de consultation 4
1.3. Procédure de passation et forme du marché public 4
1.4. Durée du marché public 5
1.5. Montant(s) du marché public 5
1.6. Structure du marché public 5
1.7. Variante 6
1.8. Marchés similaires 6

ARTICLE 2 – COMPOSITION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULATION DES ENTREPRISES (DCE) 7

2.1. Contenu du dossier de consultation 7
2.2. Questions sur le DCE 7
2.3. Modification du DCE 8

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES OFFRES 8

3.1. Informations utiles pour renseigner les documents administratifs 8
3.2. Recevabilité de l'offre 9
3.3. Composition de l'offre 9
3.4. Délai de validité des offres 11

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES 12

4.1. Date limite de réception des offres 12
4.2. Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat 12
4.3. Remise d'une copie de sauvegarde 13

ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14

5.1. Offres inappropriées, irrégulières et inacceptables 14
5.2. Examen des pièces des candidatures et des offres 14
5.3. Critères d'attribution 15

ARTICLE 6 - ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC 16

6.1. Attestations fiscales et sociales 16
6.2. Acte d'engagement (ATTRI 1) 17
6.3. Déclaration de sous-traitance (DC 4) 17
6.4. Signature électronique 18
6.5. En cas de non transmission des documents exigés avant la notification 18
6.6. Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes 18

ARTICLE 7 - LITIGES ET CONTENTIEUX 19

PIÈCE JOINTE N° 1 AU RC – ENGAGEMENT RSE DU MINISTÈRE DES ARMÉES 20

PIÈCE JOINTE N° 2 AU RC – MODALITÉS POUR LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 21

1. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire 21
2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers 22

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- pièce jointe n° 1 : engagement RSE [1] du ministère des Armées et des anciens combattants [2] ;
- pièce jointe n° 2 : signature électronique[2] ;
- pièce jointe n° 3 : la lettre de candidature (imprimé DC1)[3] ;
- pièce jointe n° 4 : la déclaration du candidat (imprimé DC2)[3] ;
- pièce jointe n° 5 : le cadre-réponses[3] ;
- pièce jointe n° 6 : contrôle primaire (CPR) de la personne morale (formulaire)[3] ;
- pièce jointe n° 7 : contrôle primaire de la personne morale (notice)[3] ;
- pièce jointe n° 8 : contrôle primaire de la personne morale (modèle)[3].

Le candidat doit utiliser les imprimés joints qui intègrent les dispositions du code de la commande publique[4].

Adresses auprès desquelles les documents règlementaires et guides pratiques peuvent être consultés

Les candidats peuvent consulter les textes en vigueur et le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) sur le site Internet http://www.legifrance.gouv.fr.

La DAJ a publié un guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics pour accompagner les opérateurs économiques dans le processus de dématérialisation des contrats de la commande publique, disponible sur le site internet :

https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/dematerialisation-de-la-commande-publique

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

[1] Responsabilité sociétale des entreprises.
[2] Pièce jointe directement intégrée au présent RC.
[3] Pièce jointe distincte adossée au présent RC.
[4] À défaut, le candidat peut se procurer les imprimés auprès de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics. Dans ce cas, il doit veiller obligatoirement à présenter un dossier conforme à la législation en vigueur

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA PROCÉDURE

1.1. Objet de la procédure

La procédure n'est pas allotie et a pour objet les prestations relatives à la préparation de collecte, à la collecte, au transport et traitement des déchets dangereux de la DGA MNRBC au profit de son site principal Vert-Le-Petit (91) et de son antenne à Cazaux (33).

Le marché public relève de la catégorie des marchés de services dont :

* le Code CPV est le : **90520000-8 - Services relatifs aux déchets radioactifs, toxiques, médicaux et dangereux**

* le Groupe de marchandise est le : **41.06.02_Traitement de déchets dangereux**

Les caractéristiques techniques des prestations figurent aux articles 12 à 14 du cahier des clauses particulières (CCP).

À titre d'information, la présente procédure vise au renouvellement du marché public n° 2022 007 2022 081 dont la fin d'exécution est prévue le 29/04/2027.

1.2. Objet du présent règlement de consultation

Le présent règlement de la consultation a pour objet de :

- décrire les modalités de la procédure et la forme contractuelle prévue ;
- détailler le contenu des offres demandées, leur présentation, les modalités de leur remise ;
- préciser les modalités et critères qui seront utilisés pour leur sélection.

1.3. Procédure de passation et forme du marché public

La présente procédure est un appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

La procédure n'est pas allotie et donne lieu à l'attribution d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes.

Justification du non allotissement :

Conformément à l'article L.2113-11-2° du code de la commande publique, la procédure n'est pas allotie. En effet la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution de la prestation. Regrouper l'ensemble des prestations issues des activités particulières de la DGA MNRBC auprès d'un prestataire unique permet de sécuriser leur réalisation effective dans les délais prévus. En effet les prestations des deux sites sont liées techniquement et, de ce fait, pèsent de manière équivalente sur le prestataire. En outre le sérieux du traitement des déchets dangereux spécifiques aux activités de la DGA MNRBC dans la filière appropriée est une exigence technique fondamentale que seule l'exécution des prestations auprès d'un seul et même titulaire permet d'assurer.

1.4. Durée du marché public

Le marché public est conclu pour une première période de douze (12) mois débutant à la date de notification et se terminant la veille de son premier anniversaire.

A titre indicatif, la première période comprend une phase de préparation d'une durée d'environ trois (3) mois permettant l'obtention des contrôles primaires (CPR) personnes physiques.

NB : Les prestations ne peuvent débuter que lorsque le titulaire a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ trois mois après la date de notification).
Le titulaire est informé par l'administration (lettre de notification, mail, ordre de service…) de la date de début d'exécution des prestations.

Reconduction(s) :

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. La durée de chaque reconduction est de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur 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 du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

1.5. Montant(s) du marché public

Les montants annuels hors taxes minimum et maximum, s'élèvent à :

Montant minimum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour 12 mois
30 000,00	250 000,00

Les montants totaux minimum et maximum, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

Montant minimum € HT pour la durée totale (48 mois)	Montant maximum € HT pour la durée totale (48 mois)
120 000,00	1 000 000,00

À titre indicatif, les montants estimatifs annuels et totaux, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, sont indiqués ci-après :

	Montant estimatif des prestations en € HT pour 12 mois	Montant estimatif des prestations en € HT pour la durée totale (48 mois)
Bons de commande sur catalogue	120 000,00	480 000,00
Bons de commande sur devis	12 500,00	50 000,00
Total	132 500,00	530 000,00

1.6. Structure du marché public

Le marché public est structuré en deux (2) postes :

Poste	Nature du poste	Sous-poste	Intitulé	Entité bénéficiaire
1	Préparation de collecte, collecte et traitement des déchets	1.1	Coûts liés à la préparation de collecte	DGA Maîtrise NRBC de Vert-Le-Petit
		1.2	Coûts liés à la collecte	
		1.3	Coûts liés à une collecte supplémentaire	
		1.4	Coûts liés à la collecte de déchets hautement toxiques	
		1.5	Coûts de traitement des déchets issus de l'activité régulière de la DGA MNRBC	
		1.6	Coûts de traitement des déchets pouvant être issus d'activité particulières de la DGA MNRBC	
2	Devis			

Le marché public prévoit au titre du poste n° 1 des prestations ponctuelles qui font l'objet de prix unitaires et qui sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

Le montant cumulé des bons de commande sur devis objet du poste n° 2 est limité à 8% du montant maximum (soit 80 000,00 € HT) sur la durée totale du marché public.

1.7. Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce marché public.

1.8. Marchés similaires

Les cas de recours aux marchés similaires sont ceux précisés à l'article 3.5 du CCP.

ARTICLE 2 – COMPOSITION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULATION DES ENTREPRISES (DCE)

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises transmis se compose des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses pièces jointes listées à la page n° 3 du présent document ;
- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et ses annexes :
  - annexe n° 1 : tableau de prix ;
  - annexe n° 2 : annexe complémentaire (établie ultérieurement) contenant :
    - le n° de marché public ;
    - le numéro d'engagement juridique.
- le cahier des clauses particulières et ses annexes :
  - annexe n° 1 : clauses administratives générales ;
  - annexe n° 2 : modèle de procès-verbal de vérification ;
  - annexe n° 3 : tableau de synthèse des délais maximums exigés par l'administration ;
  - annexe n° 4 : Plan du site de Vert-Le-Petit

Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

Afin d'être informés des **compléments ou rectificatifs éventuels** au DCE mis en ligne sur le profil d'acheteurs (http://www.marches-publics.gouv.fr), il est vivement recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier en téléchargeant le DCE, ou de créer un compte le cas échéant.

L'adresse courriel utilisée sera celle utilisée pendant toute la durée de la procédure.

Le pouvoir adjudicateur n'émet plus de modificatif au DCE à partir de trois (3) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

2.2. Questions sur le DCE

Au cas où certains points de détails à caractère administratif et technique leur paraîtraient insuffisamment précis ou omis, **les candidats peuvent envoyer leurs questions via le SI PLACE au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**.

Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur. Ce dernier ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de remise des offres.

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme, les candidats devront prendre contact avec l'acheteur en charge de la passation de la procédure et dont les coordonnées se trouvent en page de garde du présent document.

Enfin, pour toute question relative aux PME/PMI, le correspondant est le directeur adjoint de la PFC Paris joignable aux mêmes coordonnées.

En application de l'article R. 2132-6 du code de la commande publique, **les renseignements complémentaires sont envoyés à l'ensemble des opérateurs économiques, six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Les réponses du pouvoir adjudicateur, si elles intéressent l'ensemble des candidats, sont portées à leur connaissance par mise en ligne sur PLACE.

2.3. Modification du DCE

Il est rappelé aux candidats qu'ils n'ont pas à apporter de complément au cahier des charges.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard trois (3) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres** mentionnée sur la page de garde, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché public. Il informe alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.
Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Par ailleurs, si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES OFFRES

3.1. Informations utiles pour renseigner les documents administratifs

3.1.1. Candidat individuel et groupement d'entreprises

Les candidats ne peuvent pas présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels **et** en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leurs offres groupées, sous forme conjointe ou solidaire (cf. articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique). Un mandataire ne peut représenter plus d'un groupement d'entreprises (cf. R. 2142-23 du code de la commande publique).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

3.1.2. Sous-traitance

3.1.2.1 – Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs, 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 public, 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.

3.1.2.2 – Candidature hors DUME

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

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne fait pas l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions définies aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique entrainant son exclusion de la procédure de passation. Ce formulaire ainsi que sa notice explicative sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

3.2. Recevabilité de l'offre

Les offres reçues hors délai sont éliminées.

Les offres sont recevables dès lors que les soumissionnaires ont fourni l'ensemble des pièces listées à l'article 3.3.3 du présent RC.

3.3. Composition de l'offre

3.3.1. Généralités

Le candidat ne peut pas présenter une offre pour une fraction de marché. Les postes qui le composent ne sont pas dissociables.

Il est par ailleurs interdit au candidat de formuler des réserves dans son offre ou de modifier les documents du dossier de consultation des entreprises.

L'offre est composée de documents relatifs à la candidature et de documents relatifs à l'offre financière et technique (cf. article 3.3.3 du présent RC).

3.3.2. Langue

Les documents constitutifs des offres doivent être rédigés en langue française.

3.3.3. Tableau récapitulatif des documents attendus

Pour le marché public pour lequel le candidat soumissionne, **son offre doit comporter obligatoirement** les documents suivants :

	LISTE DES DOCUMENTS ATTENDUS	OBSERVATIONS
POUR LA CANDIDATURE	DC1 OU DUME*	Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement.
	DC2 OU DUME*	Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli **par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques.**
	DC4	Le cas échéant, document dûment rempli par le sous-traitant.
	Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés.	A fournir obligatoirement si le candidat est en redressement judiciaire.
	Demande de contrôle primaire (CPR) de la **personne morale** de la société	Fournir les éléments suivant les modalités prévues à l'article 3.3.4 du présent RC.
POUR L'OFFRE	Acte d'engagement (ATTRI1)	Le candidat renseigne les rubriques le concernant avec la plus grande précision. A minima, le candidat indique la forme juridique de la société et son numéro SIRET ou SIREN. L'ATTRI 1 ne doit faire apparaître qu'un seul titulaire. NB : La signature de l'acte d'engagement ATTRI 1 est encouragée mais non obligatoire au stade de la remise de l'offre. Elle sera exigée au moment de l'attribution du marché public.
	Tableau de prix - annexe à l'acte d'engagement	Le candidat fixe les prix conformément aux dispositions de l'article 5 du CCP. Le candidat n'est pas autorisé à modifier les champs ni le format du fichier joint, sous peine d'irrégularité de l'offre. Les prix comportent un maximum de trois (3) décimales après la virgule. **Chaque prix établi au titre de l'offre coïncide avec l'unité de mesure considérée pour une prestation donnée.** Par ailleurs, **chaque champ doit impérativement être renseigné sous peine d'irrégularité des offres**. **La gratuité éventuelle de toute prestation devra être formalisée sous la forme d'une offre établie à 0.00 €.**
	Cadre-réponses - pièce jointe n° 5 du présent RC	Le candidat n'est pas autorisé à modifier les champs ni le format du fichier joint, sous peine d'irrégularité de l'offre. Par ailleurs, **chaque champ doit être renseigné sous peine d'obtenir la note 0 pour chaque ligne non renseignée.**
	Présentation du mode opératoire de collecte et traitement	Fournir sous la forme d'un tableau de synthèse le mode opératoire récapitulant la collecte et le traitement des déchets.
	Assurance	Fournir la ou les polices d'assurance(s) couvrant les domaines d'exécution du marché.
	Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	Fournir les documents prouvant que le signataire du dossier (celui détenant le certificat électronique ayant permis de signer électroniquement), dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de l'offre.

***** *Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché public européen (DUME) en renseignant la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ». Les candidats présentant leur candidature sous la forme de DUME remettent obligatoirement tous les autres documents (à l'exception des DC1 et DC2).*

3.3.4. Éléments exigés au titre de la sensibilité du marché public

Demande de contrôle primaire de la personne morale (CPR)	*K-bis de – 3 mois*
Version dématérialisée	

Chaque candidat (cotraitant en cas de groupement) renseigne et remet une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société, document figurant en pièce jointe n° 6 au présent RC. La version **dématérialisée** de la demande de contrôle primaire de la personne morale de la société, signée et scannée, doit être transmise avec le reste du dossier sur la plate-forme des achats de l'Etat.

Toutefois, l'administration se réserve le droit de réclamer la version manuscrite originale signée de la demande de contrôle primaire de la personne morale.

Les candidats remettent également un extrait K-bis de moins de trois (3) mois de leurs sociétés ; si le K-bis a été modifié depuis les trois (3) derniers mois, les candidats remettent un extrait K-bis à jour de la dernière modification. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, ils doivent absolument communiquer tous les K-bis y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. **Le dossier doit comprendre autant de demande de contrôle primaire (CPR) que de dirigeants présents sur le(s) K-bis**.

Ces documents doivent être transmis avant la date et l'heure limite de dépôt des offres figurant sur la page de garde. L'absence de l'un de ces documents constitue un motif de rejet de l'offre du candidat.

Le contrôle primaire de la personne morale de la société candidate conduit à un avis « sans réserve » ou « avec réserve ». Un avis « avec réserve » peut conduire le pouvoir adjudicateur à écarter le candidat à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du marché public, sans avoir à en fournir les motifs.

Pour renseigner la demande CPR, les candidats peuvent s'aider de la notice explicative et du modèle de demande CPR figurant respectivement en pièces jointes n° 7 et n° 8 au présent RC.

NB : Chaque sous-traitant sur lequel s'appuie le candidat doit renseigner et remettre une demande de contrôle primaire de la personne morale de la société suivant les mêmes modalités que celles décrites au présent paragraphe.

Un avis « avec réserve » sur un sous-traitant peut conduire le pouvoir adjudicateur à écarter le candidat à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du marché public, sans avoir à en fournir les motifs.

3.3.5. Eléments exigés au titre des visites de sites

Il n'est pas prévu de visite de site au titre de la présente consultation.

3.4. Délai de validité des offres

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

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

L'administration impose la transmission électronique des plis via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis http://www.marches-publics.gouv.fr.

4.1. Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant les date et heure mentionnées sur la page de garde.

La date prise en compte est celle de la réception du pli via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

Les offres qui parviennent après cette date sont déclarées irrecevables.

Les candidats ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des offres.

Toute demande de prolongation doit parvenir à la PFC Paris dix (10) jours au plus tard, avant la date limite de réception des offres. Le pouvoir adjudicateur est libre d'accepter ou non les demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation, chaque candidat est averti via la PLACE.

4.2. Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat

4.2.1. La transmission électronique des plis

Les candidats doivent :

- d'une part, s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la plate-forme des achats de l'Etat http://www.marches-publics.gouv.fr) ;
- d'autre part, déposer les plis sur la plate-forme des achats de l'État.

4.2.2. Les modalités techniques

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'Etat à la rubrique aide dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation ». Les inscriptions sont soumises à une validation d'un délai maximal d'une semaine ouvrée.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature des documents se fait de manière électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) soit au moment de l'envoi pour le mode de réponse express, soit en amont de l'envoi pour le mode de réponse pas à pas. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

L'acte d'engagement sur le mode de réponse expresse figure de manière dissociée par rapport à la réponse car il doit être signé séparément du reste de l'offre.

Afin de faciliter le téléchargement et le déchiffrement des plis, les documents transmis doivent être compressés en un seul fichier ZIP. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Pour aider le candidat à remettre son pli par voie électronique, un document intitulé « guide d'utilisation » est disponible en ligne dans la rubrique « aide » de la plate-forme des achats de l'Etat accessible à partir du portail https://www.marches-publics.gouv.fr.

En cas de difficultés, une assistance est disponible :

- ✓ par téléphone au numéro indigo suivant : 01 76 64 74 07 (les jours ouvrés de 9h00 à 19h00) ;
- ✓ et par courriel : place.support@atexo.com.

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ demandeurs : nom, prénom, courriel, téléphone et nom de l'entreprise ;
- ✓ adresse de la plate-forme ;
- ✓ fonctionnalité concernée ;
- ✓ référence de la consultation, type de procédure, phase ;
- ✓ description de la question/du problème rencontré ;
- ✓ copie d'écran.

4.3. Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 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 (annexe 6 au code de la commande publique), **le candidat ou le soumissionnaire est fortement encouragé à faire parvenir une copie de sauvegarde à l'administration.**

1- Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser une copie de sauvegarde qui doit impérativement parvenir avant les date et heure de remise des offres.
La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante, sur support papier ou sur support physique ou support électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation.

2- La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :
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 de la candidature ou des offres.

3- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

L'adresse pour la remise de la copie de sauvegarde est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
DIVISION ACHATS PUBLICS
SECTION ACHATS SYNTHESES SOURCING
BATIMENT 121 – 1ER ETAGE – PIECE 3
BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRESIDENT KENNEDY
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex

Au dos de l'enveloppe, doivent figurer :

- **la mention : COPIE DE SAUVEGARDE DAF_2026_000670 *;***
- **le nom et l'adresse de la société.**

ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Offres inappropriées, irrégulières et inacceptables

Chaque offre jugée régulière, acceptable et appropriée sera alors appréciée au travers des critères d'analyse définis à l'article 5.3 du présent RC.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou lorsque l'offre méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

De façon plus précise, une offre est jugée irrégulière lorsqu'elle ne comprend pas l'ensemble des documents énumérés à l'article 3.3.3 du présent RC.

Les offres irrégulières peuvent être régularisées 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.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres inacceptables sont éliminées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées sont éliminées.

5.2. Examen des pièces des candidatures et des offres

5.2.1. Examen des pièces de la candidature

Pour chaque candidat, lors de l'examen des documents remis au titre de la candidature (énumérés à l'article 3.3.3 du présent RC), si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur **peut** demander aux candidats concernés de les produire ou de compléter leur dossier dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. **Passé ce délai, la candidature est éliminée.**

5.2.2. Examen des pièces de l'offre

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs et doivent être précisés ou leur teneur complétée, il pourra être demandé aux candidats des précisions. Les candidats disposent d'un délai tel que fixé dans la demande pour y répondre. Passé ce délai, l'offre peut être éliminée.

Si lors de l'examen de l'offre certaines pièces (énumérées à l'article 3.3.3 du présent RC), sont absentes ou incomplètes, ou si des erreurs sont constatées, le pouvoir adjudicateur **peut** décider d'inviter les sociétés à procéder à la régularisation de ces éléments dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. **Passé ce délai, l'offre est éliminée.**

5.3. Critères d'attribution

Lors de l'étude des offres, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant noté comme suit :

- P : critère « prix » : noté sur 50 points ;
- Vt : critère « valeur technique » : noté sur 40 points ;
- Ve : critère « environnemental » : noté sur 10 points.

5.3.1. Critère « prix »

Le critère « prix » est évalué sur la base des prix hors taxes (HT) figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le prix global HT retenu pour l'évaluation des offres est obtenu par application d'une simulation de commande annuelle (prix unitaires du tableau de prix multipliés par des quantités estimées).

La note de chaque candidat est le résultat du calcul suivant :

$$\text{note prix } (P) = \frac{Prix\ global\ du\ mieux\ disant}{Prix\ global\ du\ candidat\ noté} \times 50$$

La note (P), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur.

5.3.2. Critère « valeur technique »

Le critère « valeur technique » est apprécié au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en trois (3) sous-critères, chacun d'eux étant notés comme suit :

Description des sous-critères	Notation maximale
Sous-critère 1 : Modalités mises en œuvre par la société pour éviter tout retard de début d'exécution du marché public	5
Sous-critère 2 : Modalités mises en œuvre par la société pour éviter toute rupture dans la réalisation de la prestation	14
Sous-critère 3 : Organisation mise en œuvre par la société pour assurer une exécution optimale de la prestation	21
Total critère « valeur technique »	**40**

La note (Vt) attribuée à chaque candidat est égale à la somme des points obtenus par le candidat noté pour ce critère.

La note (Vt), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur.

5.3.3. Critère « environnemental »

Le critère « environnemental (E) » est apprécié au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère est détaillée ci-dessous dont la note maximale est fixée de la manière suivante :

Description du critère	Notation maximale
Critère : Pourcentage de véhicules EURO 6 constituant la flotte de la société pour la réalisation de la prestation demandée	10
Total critère « environnemental »	**10**

La note (E), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur.

5.3.4. Détermination de la meilleure offre

Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes obtenues dans les différents critères selon la formule suivante :

Note totale (sur 100) = note P + note Vt + note E

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat pour le critère hiérarchiquement le plus important sert à départager les candidats concernés.

ARTICLE 6 - ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC

6.1. Attestations fiscales et sociales

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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, 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 des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat de moins de six (6) mois attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- l'attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf certifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales avant l'attribution du marché et périodiquement tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

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 public doit fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

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

6.2. Acte d'engagement (ATTRI 1)

L'attributaire pressenti doit fournir l'acte d'engagement ATTRI 1 signé et accompagné d'un extrait K-bis ou équivalent de moins de six (6) mois permettant d'identifier la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire. Si le K-bis a été modifié depuis les six (6) derniers mois, l'attributaire pressenti remet un extrait K-bis à jour de la dernière modification.

Si la personne physique signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-Bis, il doit également fournir une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire à ce signataire (délégation de pouvoir datée et signée des deux parties et portant la mention « lu et approuvé - bon pour acceptation de pouvoirs » par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, l'attributaire pressenti doit absolument communiquer tous les K-bis, y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela permet au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire de l'acte d'engagement est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le candidat.

L'acte d'engagement ATTRI 1 est entièrement complété et signé électroniquement selon les modalités décrites en pièce jointe n° 2 au présent RC. En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter une signature manuscrite.

6.3. Déclaration de sous-traitance (DC 4)

Lorsqu'un ou plusieurs sous-traitants sont présentés au stade de l'offre, l'attributaire pressenti doit fournir pour chaque sous-traitant une déclaration de sous-traitance signée des personnes habilitées à engager juridiquement le soumissionnaire et son sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance est entièrement complétée et signée électroniquement selon les modalités décrites en pièce jointe n° 2 au présent RC. En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter une signature manuscrite.

La notification du marché public vaut acceptation du ou des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement.

6.4. Signature électronique

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

Les exigences relatives aux certificats de signature et les formats de signature autorisés sont précisés en pièce jointe n° 2 au présent RC.

6.5. En cas de non transmission des documents exigés avant la notification

Si l'attributaire pressenti ne peut fournir dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de l'envoi de la demande (l'horodatage de la PLACE faisant foi), les certificats et attestations demandées et/ou les documents décrits dans la présente section, son offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé.

Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Cette procédure est reconduite dans l'ordre de classement des offres.

6.6. Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes

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

L'offre de l'attributaire pressenti sera rejetée s'il s'avère, après vérification par le pouvoir adjudicateur, qu'il se trouve dans un des cas suivants :

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

Dans ce cas, l'offre du soumissionnaire est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité dans l'optique de lui attribuer le marché public sous réserve qu'il produise les documents exigés avant notification.

ARTICLE 7 - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif des Yvelines à Versailles. Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français.

PIÈCE JOINTE N° 1 AU RC – ENGAGEMENT RSE DU MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Le ministère des Armées et des anciens combattants est engagé dans un démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des anciens combattants relatives aux démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

Ce site a pour objectifs 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 plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (RFI) ainsi que les données essentielles.

PIÈCE JOINTE N° 2 AU RC – MODALITÉS POUR LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

1. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- 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.

2nd 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.

2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

1er 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.

2nd 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 :

1- 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 ;

2- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).