

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE

Accord-cadre à bons de commande, passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles R.2112-4, R.2124-1, R.2161-1 à -5, R.2162-1 à -6 et R.2162-13 à -14 du code de la commande publique.

Maître de l'ouvrage

Etat – Ministère des Armées et des anciens combattants

Maître d'œuvre

Service d'infrastructure de la Défense Sud-Est

OBJET DU MARCHE

Accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de travaux de désamiantage (niveaux SS3 et SS4) sur le périmètre du SID Sud-Est, y compris la Corse (Hors Occitanie)

NUMÉRO DE PROJET

ESID : 25 040 A 043
N° DAF : DAF_2026_ 000101

DELAI FIXE POUR LA REMISE DES OFFRES

Date et heures limites de réception : **LUNDI 20 JUILLET 2026 – 16H00**

SOMMAIRE

1	Objet de l'accord-cadre	4
2	Description de l'accord-cadre	4
2.1	Lieux d'exécution	4
2.2	Procédure	4
	A/ Type de procédure	4
	B/ Négociation	4
2.3	Durée de l'accord-cadre	5
2.4	Dévolution de l'accord-cadre	5
2.5	Variantes	6
2.6	Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence	6
2.7	Condition particulière d'exécution : engagement d'insertion	6
2.8	Spécificité de l'accord-cadre en matière de sécurité	6
3	Capacité des candidats	6
3.1	Modalités de candidature	6
3.2	Aptitudes du candidat	8
4	Offres	8
4.1	Contenu du dossier d'offre	8
4.2	Visites de sites	8
5	Jugement des offres	9
5.1	Jugement du critère prix (70 points)	9
5.2	Jugement du critère technique (25 points)	10
5.2	Jugement du critère achat responsable (5 points)	10
5.2	Note finale	10
6	Nombre d'attributaires par lot	10
7	Renseignements complémentaires	10
8	Contenu et modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises (DCE)	11
9	Modalités de candidature	11
9.1	Examen des candidatures	11
9.2	Présentation du dossier de candidature	11
	A/ Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)	11
	B/ Candidature hors DUME	12
	Groupement d'opérateurs économiques	12
9.3	Documents justificatifs et autres moyens de preuve	12

A/ Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve.....	13
B/ Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	14
9.4 Sélection des candidats.....	14
10 Conditions d'envoi et de remise des plis	14
10.1 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	15
10.2 Horodatage	15
10.3 Copie de sauvegarde	15
10.4 Antivirus	16
11 Attribution.....	16
11.1 Documents à fournir	16
11.2 Signature et notification de l'accord-cadre	16
12 Dispositions générales	17
12.1 Langue.....	17
12.2 Juridiction chargée des procédures de recours	17
12.3 Voies de recours.....	17

DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRESENTE PROCEDURE

1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre à bons de commande concerne la réalisation de travaux de désamiantage de tous types (SS3, SS4), sur tout support et de toute nature (liste A, B ou C).

Ces travaux concernent des prestations simples sur support amianté (exemples : perçage, démontage, protection ou fuites sur canalisation...) ou des travaux de désamiantage préliminaires nécessaires à une intervention d'entretien, maintenance ou sur un projet de rénovation, de réhabilitation ou de démolition.

2 DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

2.1 LIEUX D'EXECUTION

Le périmètre géographique du présent accord cadre est l'ensemble des sites soutenus par le service d'infrastructure de la défense Sud-Est (SID SE).

Le périmètre géographique de compétence du SID SE couvre les régions AURA, PACA et Corse. L'OCCITANIE n'est pas comprise dans le présent accord-cadre.

Les bases de défense concernées sont les suivantes :

- Clermont-Ferrand
- Calvi
- Draguignan
- Gap Grenoble Annecy Chambéry Saint Christol
- Istres
- Orange Salon de Provence
- Lyon Valence La Valbonne
- Marseille Aubagne
- Nîmes Laudun Larzac
- Ventiseri Solenzara

2.2 PROCEDURE

A/ TYPE DE PROCEDURE

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure :

- Appel d'offre ouvert.
- Appel d'offre restreint.
- Procédure adaptée.

B/ NEGOCIATION

- Sans objet.
- Il n'est pas prévu de négociation.

Il est prévu une négociation. Il sera alors adressé à tous les candidats ayant remis une offre une lettre de convocation indiquant la date et l'heure de la négociation ainsi que les points qui seront abordés. La discussion portera sur l'ensemble des points et documents indiqués dans le paragraphe 4 ci-dessous. Si l'acheteur le décide, cette négociation pourra avoir lieu sous forme d'échange de lettres. Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et -5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

2.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée initiale de l'accord-cadre est de douze (12) mois à compter du lendemain de la notification. L'accord-cadre est reconductible au maximum 3 fois :

- Soit à la date anniversaire de notification, pour une durée de douze mois ;
- Soit par décision expresse, en cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre au cours de la période considérée. L'accord-cadre est alors reconduit pour une période de 12 mois à compter de la date de la décision expresse de reconduction.

La durée maximale de l'accord-cadre ne peut excéder 4 ans.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre. En cas de décision de non reconduction prise par l'acheteur, celle-ci est notifiée au titulaire au plus tard 2 mois avant l'échéance de la période de validité en cours.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

2.4 DEVOLUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est alloti : oui non

Il comprend les 4 lots géographiques suivants :

N° du lot	Intitulé	Minimum annuel HT	Maximum annuel HT
1	Réalisation des travaux de désamiantage (niveaux SS3 et SS4) sur le périmètre des bases de défense de Clermont-Ferrand / Gap Grenoble Annecy Chambéry Saint Christol / Lyon Valence La Valbonne (zone nord)	SANS	800 k€
2	Réalisation des travaux de désamiantage (niveaux SS3 et SS4) sur le périmètre des bases de défense de Draguignan / Istres / Orange Salon de Provence / Marseille Aubagne (zone sud-est)	SANS	600 k€
3	Réalisation des travaux de désamiantage (niveaux SS3 et SS4) sur le périmètre de la base de défense de Nîmes Laudun Larzac (zone sud-ouest)	SANS	300 k€
4	Réalisation des travaux de désamiantage (niveaux SS3 et SS4) sur le périmètre des bases de défense de Calvi / Ventiseri Solenzara (zone Corse)	SANS	300 k€

L'accord-cadre est fractionné : oui non

2.5 VARIANTES

Les variantes sont autorisées : oui non

Les variantes sont obligatoires : oui non

Options : oui non

2.6 MARCHES NEGOCIES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés sans publicité ni mise en concurrence dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

2.7 CONDITION PARTICULIERE D'EXECUTION : ENGAGEMENT D'INSERTION

Sans objet.

2.8 SPECIFICITE DE L'ACCORD-CADRE EN MATIERE DE SECURITE

Sans objet.

3 CAPACITE DES CANDIDATS

3.1 MODALITES DE CANDIDATURE

Voir article 9 du présent règlement de consultation.

- Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) :

formulaire DUME

- Candidature hors DUME :

lettre de candidature (DC1 ou équivalent),

déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) intégralement renseignée,

renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles et techniques** :

- activité, organisation/organigramme, effectifs (CV, titres, qualifications et expérience des intervenants susceptibles de participer) et liste des moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre ;

- qualification(s) figurant ci-dessous ou équivalent (Cf. sites www.qualibat.com et/ou site www.qualifelec.fr) :

- **Le candidat justifiera obligatoirement d'une certification pour les travaux de désamiantage, délivrée par un organisme agréé (QUALIBAT, AFNOR Certification, etc...) pour les sous-sections 3 et 4.**

liste détaillée des **travaux similaires** à ceux de l'accord-cadre, en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années, indiquant clairement le type de travaux, le montant des travaux, le montant sous-traité, un descriptif précis des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé. Les références ainsi présentées peuvent être appuyées par des attestations de bonne exécution précisant que les travaux ont été réalisés selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

3.2 APTITUDES DU CANDIDAT

En plus des modalités de candidatures, l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que la capacité économique et financière des candidats sont examinées au regard des renseignements et documents demandés ci-dessous :

- chiffre d'affaires global et chiffre d'affaire correspondant à l'objet de l'accord-cadre des 3 dernières années ;
- pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- **attestation(s) d'assurance en cours de validité et couvrant obligatoirement les risques liés aux travaux de désamiantage ;**
- extrait Kbis (moins de trois mois) du candidat, de chacun des membres d'un groupement, d'un sous-traitant, sous-contractant ou la carte d'indentification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les entreprises en cours d'inscription) ;

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

4 OFFRES

4.1 CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

Le dossier de l'offre doit contenir impérativement les documents suivants :

- l'acte d'engagement** : Cadre joint à compléter (notamment article 2.6 relatif aux coefficients); ce projet de contrat sera accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- le cadre de **BPU EN VERSION EXCEL et version PDF**
- le cadre de DE;
- le cadre du **mémoire technique** ;
- le cadre du **mémoire achat responsable**

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

4.2 VISITES DE SITES

- sans objet
- la visite est facultative
- la visite est obligatoire. Une attestation de visite signée d'un représentant du SID sera alors adressée au candidat. Cette attestation sera obligatoirement jointe à l'offre sous peine de nullité.

5 JUGEMENT DES OFFRES

Conformément aux articles R.2144-1 à -7 et R.2161-4 du code de la commande publique, le contrôle des offres pourra être effectué avant celui des candidatures. L'étude des offres sera faite sur les critères énoncés dans le présent règlement de la consultation au regard des documents transmis avec l'offre, les défauts éventuels concernant les signatures (candidature et offre) et les éléments demandés au stade de la candidature ne font pas obstacle à l'examen des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-6 du code de la commande publique.

Dans le choix des offres, il sera tenu compte des documents cités à l'article 4.1 du présent document. Conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 6 jours calendaires, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, pour chacun des lots, en fonction des critères de pondération suivants :

Critères	Pondération	Note maximale pour chaque critère pondéré
Critère Prix	70 %	70 points
Critère Valeur technique	25 %	25 points
Critère Achat responsable	5 %	5 points

5.1 JUGEMENT DU CRITERE PRIX (70 POINTS)

Ce critère est apprécié au regard du DE fourni par le candidat, dont le cadre est fourni dans le dossier de consultation.

Le candidat qui obtient le montant de DE le moins élevé se voit attribuer la note maximale (totalité des points du critère). Les modalités de calcul du DE est indiqué dans le fichier DE.

Les candidats suivants obtiennent une note calculée selon la formule suivante :

$$70 \times (DE_{\min} / DE) *$$

* arrondie à la décimale

où

- DE_{min} est le montant du détail estimatif le moins élevé ;
- DE est le montant du détail estimatif de l'offre étudiée.

En cas d'erreur de report des prix du BPU sur le DE, d'addition, de multiplication, le montant du DE pris en compte pour l'analyse des critères est rectifié.

Dans le cadre du jugement des offres, l'administration se réserve le droit de demander au candidat toute décomposition ou sous-détail de prix supplémentaire dans le format qu'elle juge utile.

N.B : La note est arrondie à une décimale

5.2 JUGEMENT DU CRITERE TECHNIQUE (25 POINTS)

Ce critère est apprécié au regard du mémoire technique sur 25 points.
Le candidat doit renseigner le cadre de mémoire technique joint au DCE.
Ce cadre fait apparaître la pondération affectée à chaque item.

5.2 JUGEMENT DU CRITERE ACHAT RESPONSABLE (5 POINTS)

Ce critère est apprécié au regard du mémoire achat responsable sur 5 points.
Le candidat doit renseigner le cadre du mémoire achat responsable joint au DCE.
Ce cadre fait apparaître la pondération affectée à chaque item.

5.2 NOTE FINALE

Une note finale sur 100 est attribuée à chaque candidat en additionnant les notes de chaque critère.
L'offre du candidat ayant obtenu la note finale la plus élevée est considérée comme l'offre la mieux-disante.

NB : En cas d'égalité sur la note globale, le candidat le mieux classé sur le critère « prix » sera retenu et classé devant.

6 NOMBRE D'ATTRIBUTAIRES PAR LOT

Le présent accord-cadre est mono attributaire.

7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats devront exclusivement poser leurs questions sur la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel de réponse leur sera alors adressé.

Uniquement en cas de dysfonctionnement de la PLACE, les candidats pourront s'adresser à :

Adresse électronique

alexandre2.barbier@intradef.gouv.fr

christine.cochinard@intradef.gouv.fr

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre devra parvenir au service au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre. Conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires seront envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent accord-cadre. Les réponses seront fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires.

DISPOSITIONS GENERALES

8 CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE comprend :

- Règlement de consultation,
- Le cadre d'acte d'engagement (par lot),
- Le cadre de bordereau de prix unitaire (BPU) (par lot),
- Le cadre de détail estimatif (DE), (par lot),
- Le cadre de mémoire technique,
- Le cadre de mémoire achat responsable,
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.

Le candidat peut télécharger le dossier de consultation sur la « **PLACE** » soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises, soit en téléchargeant anonymement

9 MODALITES DE CANDIDATURE

Le présent article complète l'article 3 du présent règlement de consultation.

9.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Au titre de la candidature, l'acheteur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Conformément aux dispositions des articles L.2141-13 et 14 du code de la commande publique lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, 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.

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation de cet accord-cadre.

9.2 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour la présente consultation, l'acheteur **impose le mode de réponse électronique**. Néanmoins, un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des 2 manières distinctes présentées ci-dessous.

A/ CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la

Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé. Le DUME est disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans L.2141-1 à 11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2ème paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants 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 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 des sous-traitants.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

B/ CANDIDATURE HORS DUME

A défaut de recours au DUME, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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 ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

9.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire (s) auquel (s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le (s) soumissionnaire (s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres (acheteurs).

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

Plus d'informations, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

Toutefois 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, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer 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 (dispositif « dites-le nous une fois » ou DLNUF)

A/ TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE CONCERNANT LES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Conformément aux articles R.2143-6 à 10 et R.2144-1 à -7 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification de l'accord-cadre, les preuves que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par l'arrêté du 25 mai 2016 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.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande

publique la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, 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. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

B/ TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli la section α de la partie IV, les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

9.4 SELECTION DES CANDIDATS

Les candidats devront fournir l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus et à l'article 3 du présent RC.

10 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent règlement de consultation. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marchespublics.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.

REMARQUE IMPORTANTE :

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). S'ils ne disposent pas déjà d'une signature électronique valide, se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité). Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet : www.lsticertification.fr. Certains de ces prestataires sont Certeurope, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas la fonction « Vérifier la signature » de la rubrique « Outils de signature » de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de sa signature électronique conformément à l'arrêté cité supra.

10.1 PRESENTATION 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.

10.2 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.

10.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- NE PAS OUVRIR ;
- « Copie de sauvegarde » ;
- Offre pour : « *Intitulé de la consultation + n° projet* » ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

La copie de sauvegarde sera adressée exclusivement par voie postale à :

**Service d'Infrastructure de la défense Sud-Est
Sous-Direction Achat Comptabilité
Bureau Achats Métier – Section 1
BP 97423
69347 LYON Cedex 07**

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

10.4 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.

11 ATTRIBUTION

11.1 DOCUMENTS A FOURNIR

En application des articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique, seul les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doivent produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique.

En outre, la signature de l'acte d'engagement n'est exigible que des seuls attributaires pressentis : si ceux-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'ont pas signé leur offre lors de la remise initiale, ils devront signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Ils devront également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adressera une demande via la PLACE. Les attributaires devront transmettre les documents requis dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre aux attributaires de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrégulière l'offre au titre de l'article R.2152-1 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

11.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre, pour chacun des lots, peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.

L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, l'accord-cadre est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, conformément à l'annexe 1 du présent document « Modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications de l'accord-cadre, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution de l'accord-cadre.

NOTA : L'acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt mais cette signature sera nécessaire au moment de l'attribution de l'accord-cadre. En revanche, si le candidat est déjà en possession d'un certificat électronique valide, il pourra signer électroniquement dès le dépôt de sa réponse.

12 DISPOSITIONS GENERALES

12.1 LANGUE

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

12.2 JURIDICTION CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

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

Tribunal administratif de Lyon
Palais des juridictions administratives
184 rue Duguesclin
69 433 LYON cedex 03
Tél : 04.78.14.10.10 – fax : 04.78.14.10.65
greffe.ta-lyon@juradm.fr

12.3 VOIES DE RECOURS

- Un **recours en référé précontractuel** (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative – CJA), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Un **référé contractuel** article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Un **recours pour excès de pouvoir** (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Un **recours en contestation de validité du contrat** (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994), dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Un **recours indemnitaire** (article R.421-1 et suivants du CJA), dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée, ou dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née la décision implicite de rejet.

Annexe 1

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé (1 ou 2).

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 :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

2ème 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.

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...
- Le candidat fournit notamment 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 de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Annexe 2

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

❖ Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

❖ Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

❖ La boîte aux lettres du candidat

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

❖ Manuel d'utilisation – Guide d'aide - Assistance

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : place.support@atexo.com.