

***Acquisition de supports pour le montage de réseaux temporaires en vue de l'exploitation des  
RAM***

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Numéro de consultation : **DAF\_2024\_001761**

Procédure de passation : Marché de défense ou de sécurité – Marché à procédure adaptée avec négociation

## Table des matières

1. PRÉAMBULE .....	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
3.1. Négociation .....	3
3.2. Allotissement .....	3
3.3. Tranches .....	3
3.4. Variantes .....	3
3.5. Prestations supplémentaires éventuelles .....	3
4. INFORMATION DES CANDIDATS .....	3
4.1. Contenu des documents de la consultation .....	3
4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents .....	3
4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	4
4.4. Modification des documents de la consultation .....	4
4.5. Visite sur site - Échantillons .....	4
5. CANDIDATURE .....	5
5.1. Conditions de participation .....	5
5.2. Présentation de la candidature .....	5
5.3. Examen des candidatures .....	6
5.4. Documents justificatifs à transmettre .....	6
6. OFFRE .....	7
6.1. Présentation de l'offre .....	7
6.2. Examen des offres .....	7
6.3. Durée de validité des offres .....	10
7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES .....	10
7.1. Date et heure de réception des plis .....	10
7.2. Conditions de transmission des plis .....	10
7.3. Mode secours de transmission des plis .....	12
8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	12
8.1. Documents à produire par le titulaire pressenti .....	12
8.2. Mise au point éventuelle .....	13
8.3. Signature du marché public .....	13
8.4. Modalités de signature électronique .....	13
9. LANGUE .....	14
10. CONTENTIEUX .....	14
11. ANNEXES .....	14

## 1. PRÉAMBULE

La présente consultation est réalisée à la suite d'une déclaration sans suite d'une procédure précédente, en raison de la redéfinition du besoin.

Ce règlement définit les modalités encadrant la nouvelle passation de l'accord-cadre.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées au sein de l'annexe n°4 du cahier des clauses particulières (CCP).

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur l'acquisition de supports pour le montage de réseaux de canalisations temporaires en vue de l'exploitation des réservoirs aériens modulaires (RAM).

## 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Négociation

La passation de l'accord-cadre comprend une phase de négociation. Les modalités entourant cette phase, y compris le nombre de tours relatifs à la négociation, seront déterminées au sein des courriers d'invitation transmis aux opérateurs économiques retenus.

La négociation pourra porter sur les aspects tant techniques que financiers des offres.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la seule base des offres initiales, sans négociation.

### 3.2. Allotissement

Sans objet.

### 3.3. Tranches

Sans objet.

### 3.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 3.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## 4. INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1. Contenu des documents de la consultation

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

- règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe.

### 4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

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

Référence de la consultation : DAF\_2024\_001761.

Lors du retrait, les candidats veilleront à s'identifier et à renseigner leur adresse courriel afin d'être avertis des mises à jour du dossier.

Pour être informé des échanges avec le pouvoir adjudicateur, le candidat devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible.

#### **4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE.

En cas de demandes de renseignements complémentaires, le délai de réception des offres est prolongé dans les conditions définies par l'article R.2351-4 1° du code de la commande publique.

Pour l'application de la disposition précitée, est considérée comme une demande réalisée en temps utile, toute question transmise, au pouvoir adjudicateur, au moins six jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Passé ce délai, la date limite de réception des offres pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux candidats.

#### **4.4. Modification des documents de la consultation**

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est prolongé dans les conditions fixées par l'article R.2351-4 2° du code de la commande publique.

Les modifications sont communiquées aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

#### **4.5. Visite sur site - Échantillons**

Sans objet.

*Espace laissé intentionnellement vide*

## 5. CANDIDATURE

### 5.1. Conditions de participation

En application des dispositions des articles L.2342-1 et L.2342-2 du code de la commande publique, les candidats devront disposer des capacités techniques, professionnelles, financières et économiques suffisantes au regard de l'importance des prestations à réaliser.

<u>Appréciation de la capacité économique et financière :</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Au regard de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global sur les trois derniers exercices.</li></ul>
<u>Appréciation des capacités techniques et professionnelles :</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Liste des principales livraisons effectuées au cours des cinq dernières années. Cette liste indique le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces livraisons sont prouvées par la fourniture d'une attestation délivrée par le destinataire, ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;</li><li>- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;</li><li>- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.</li></ul>

NOTA : Les candidats nouveaux qui ne disposent pas de l'intégralité des documents demandés fourniront les éléments dont ils disposent depuis leur création.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver ses capacités techniques, professionnelles, financières et économiques par tout moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

### 5.2. Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME<sup>1</sup>.

Seul le DUME au format XML a valeur probante.

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

Les candidats renseignent et transmettent les renseignements suivants :

---

<sup>1</sup> Renseignements complémentaires : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

- lettre de candidature ou formulaire DC1<sup>2</sup> ou équivalent, dûment rempli, et daté ;
- déclaration du candidat ou formulaire DC2<sup>3</sup> ou équivalent, dûment rempli et daté.

### 5.3. Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, au plus tard avant l'attribution du marché. Cette vérification peut ne porter que sur la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidatures qui ne justifient pas ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques, financières et économiques suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Lorsque le candidat se situe dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2341-1 et suivants du code de la commande publique, ce premier est exclu de plein droit de la présente procédure.

#### **Liste des documents justificatifs à transmettre pour la vérification des conditions de participation :**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

**Le candidat n'est également pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation, sous réserve que ceux-ci demeurent valables ou que le pouvoir adjudicateur n'en ait pas expressément demandé leur communication.**

### 5.4. Documents justificatifs à transmettre

Les documents justificatifs à transmettre sont :

- un DUME validé au format xml ;

OU

- une lettre de candidature ou formulaires DC1 et DC2.

La candidature doit contenir les éléments suivants :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés au sein de l'article R.2343-3 1° du code de la commande publique.
- l'ensemble des documents et éléments demandés par le pouvoir adjudicateur, afin d'apprécier les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat. Le candidat doit transmettre :
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois (3) derniers exercices ;
  - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;

---

<sup>2</sup> Téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<sup>3</sup> Téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- la présentation d'une liste des principales livraisons exécutées dans le domaine similaire du présent marché au cours des cinq (5) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- tous les renseignements ou documents justifiant de sa nationalité.

## 6. OFFRE

### 6.1. Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes complétées et non signées :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) au format Word ;
- l'annexe à l'acte d'engagement au format Excel et PDF. Le soumissionnaire devra renseigner l'ensemble des éléments attendus suivant les lots auxquels il soumissionne :
  - l'onglet relatif aux prix unitaires et poids des fournitures ;
  - l'onglet relatif aux prix de livraison (hors-taxe) à l'adresse indiquée au sein du CCP. Le soumissionnaire devra présenter une modulation de la tarification, en établissant des tranches déterminées en fonction du poids total (exprimé en kilogrammes) de la commande. La proposition du soumissionnaire sera utilisée pour procéder à la notation du critère relatif au prix ;
  - l'onglet relatif aux taux de remise consentis par le soumissionnaire. Ils seront exprimés en pourcentage et modulés, en établissant des tranches, en fonction du montant total (en euros et hors-taxe), des fournitures du bon de commande (hors prix de livraison). Les taux consentis seront utilisés pour procéder à la notation du critère relatif au prix ;
- le mémoire technique du soumissionnaire et les justificatifs afférents. Celui-ci doit être présenté en mentionnant les éléments indiqués à l'article 6.2 ci-après ;
- l'annexe n°2 du cahier clauses administratives particulières, relative aux adresses de contact et aux périodes de congés ;
- les attestations d'assurance responsabilité civile de droit commun ;
- un relevé d'identité bancaire.

### 6.2. Examen des offres

Au regard de la nature des fournitures, l'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée selon les critères et leur pondération afférente suivants :

Critère	Pondération
Prix	70%
Technique	30%

S'agissant du critère technique, il est apprécié à travers la notation d'un mémoire technique selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Précisions	Points maximaux
<b>I – Organisation :</b>		<b>100</b>
Études préliminaires (notes de calcul, études hydraulique, de portage et de flexibilité)	Présentation des différentes études réalisées	25
Structure et formalisme du mémoire technique		25
Exhaustivité du mémoire technique	Reprise de l'intégralité des	25

	prestations à réaliser décrites dans les spécifications techniques	
Délais d'exécution		25
<b>II – Méthodologie pour la fabrication des supports :</b>		<b>120</b>
Fourniture de documentations ou notices techniques des matériels mis en place		40
Fourniture de plan ou schéma 3D		40
Précisions des procédés d'exécution		40
<b>III - Caractéristiques techniques des supports :</b>		<b>250</b>
Respects des matériaux demandés	Matériaux résistants à la corrosion et aux hydrocarbures	20
Facilité d'assemblage et de montage		75
Adaptabilité aux diamètres prescrits	Possibilité de supporter des tuyauteries de diamètres allant de DN65 à DN200	30
Adaptabilité au système VICTAULIC et résistance au poids		75
Durabilité de l'équipement	Durée de garantie d'au moins un an	50
<b>IV – Développement durable</b>		<b>30</b>
Provenance de l'acier et recyclabilité des produits	Neuf, recyclé, recyclable	5
Méthode de production et énergies renouvelables		10
Certifications environnementales	ISO 14001 ou équivalent	5
Gestion de l'eau et des déchets		10
<b>Total</b>		<b>500</b>

Afin d'assister les soumissionnaires à l'élaboration du mémoire technique, une trame est annexée au présent règlement de la consultation (annexe n°1). Aucun formalisme n'est rendu obligatoire. Toutefois, le mémoire technique devra obligatoirement contenir les éléments mentionnés supra. La structure et la complétude du mémoire seront évaluées.

De surcroît, toute durée de garantie ne respectant pas les exigences fixées dans les documents de la consultation entraînera l'élimination de l'offre.



### 6.2.1. Méthode de notation des critères d'attribution

#### 6.2.1.1. Critère prix

Les offres sont analysées, sur la base des prix renseignés dans l'annexe à l'acte d'engagement transmis lors de l'offre finale.

Les prix renseignés ainsi que les taux de remise seront utilisés pour une simulation financière réalisée, notamment, sur la base des quantités estimatives indiquées au sein de l'annexe n°2 du présent document.

L'offre la moins disante se voit attribuer la note de 20/20. Pour déterminer la note attribuée aux autres soumissionnaires, la formule suivante est appliquée :

$$\text{NoteSoumissionnaireÉvalué sur 20} = 20 \times \frac{\text{MontantSoumissionnaireMoinsDisant}}{\text{MontantSoumissionnaire Évalué}}$$

Où :

- SoumissionnaireÉvalué : soumissionnaire dont l'offre en montant (en euros) n'est pas la moins-disante et dont la notation sur 20 est recherchée ;
- NoteSoumissionnaireÉvalué sur 20 : note sur 20 du soumissionnaire évalué ;
- MontantSoumissionnaireMoinsDisant : montant de l'offre du soumissionnaire moins disant ;
- MontantSoumissionnaireÉvalué : montant de l'offre du soumissionnaire évalué.

La note prix sur 20 est arrondie à la seconde décimale.

La note prix obtenue est pondérée à 70%.

#### 6.2.1.2. Critère technique

Toute note technique en points inférieure à 25 points sur 50 est éliminatoire.

La note totale obtenue sur cinquante (50) est ramenée sur vingt (20).

La meilleure note en points obtient la note de 20/20.

La note des autres soumissionnaires est déterminée comme suit :

$$\text{NoteSoumissionnaireÉvalué sur 20} = 20 \times \frac{\text{NoteSoumissionnaireÉvalué en points}}{\text{NoteSoumissionnaire1 en points}}$$

Où :

- SoumissionnaireÉvalué : soumissionnaire n'ayant pas obtenu la meilleure note technique en points dont la notation sur 20 est recherchée ;
- NoteSoumissionnaireÉvalué sur 20 : note technique sur 20 du soumissionnaire évalué ;
- NoteSoumissionnaireÉvalué en points : note technique en points du soumissionnaire évalué ;
- NoteSoumissionnaire1 en points : note technique en points du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note technique.

Cette note technique sur 20 est pondérée à 30%.

### 6.2.2. Classement des offres

Les notes sur 20 des deux critères ainsi que les notes pondérées sont arrondies à deux décimales, les calculs des arrondis sont effectués sous tableur de type Excel.

La note finale obtenue résulte de l'addition des notes pondérées des deux critères énoncés ci-dessus. Elle est arrondie selon les mêmes modalités précitées.

À l'issue de l'analyse, les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de leur note obtenue. Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est classée en première position.

### **6.3. Durée de validité des offres**

Les offres sont valables cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres. En cas de nécessité, le pouvoir adjudicateur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prolongation de la validité des offres.

La demande de prolongation relative à la validité de l'offre n'est pas formulée aux soumissionnaires dont l'offre a déjà fait l'objet d'une décision de rejet.

## **7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES**

### **7.1. Date et heure de réception des plis**

Les plis relatifs à la première offre devront être transmis au plus tard le 24 juillet 2026 à 16h00.

### **7.2. Conditions de transmission des plis**

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

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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

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

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Il est demandé de déposer l'offre en constituant un dossier global comprenant deux sous-dossiers :

- Un premier dossier comprenant les éléments demandés au titre de la candidature ;
- Un second contenant les fichiers à remettre au titre de l'offre.

Les fichiers doivent respecter le nommage des fichiers suivant :

Le nom de chaque document transmis par voie électronique est nommé de la façon suivante :

« 2025\_SUPPORTSCANALISATIONSRAM\_NomDuSoumissionnaire\_Nom du document »

Exemples :

2025\_SUPPORTSCANALISATIONSRAM\_NomDuSoumissionnaire\_Bordereau de prix ;

2025\_SUPPORTSCANALISATIONSRAM\_NomDuSoumissionnaire\_Mémoire technique.

Une fois les fichiers nommés et placés dans les dossiers de candidature et de l'offre, il est demandé de compresser le dossier global contenant les deux sous-dossiers de candidature et d'offre.

Le fichier compressé du dossier global est à déposer sur la PLACE.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres. Il est recommandé au soumissionnaire d'utiliser cette faculté.

#### Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Cette copie de sauvegarde, transmise au pouvoir adjudicateur sur support papier ou physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Centre de soutien technique et administratif - CSTA  
Bureau achats / section infrastructures  
47, rue Sainte Catherine  
CS n°60016  
54035 Nancy Cedex

#### Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des offres.

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

À cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées ;
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

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

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

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

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les 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 offres.

### 7.3. Mode secours de transmission des plis

Si toutefois le soumissionnaire n'est pas en mesure de déposer son pli avant la date limite de dépôt pour des raisons liées à un blocage technique du site PLACE, il doit utiliser l'assistance en ligne du site de la PLACE. Une fois le formulaire en ligne renseigné et envoyé, le numéro d'appel de l'assistance s'affiche.

Dans le cas où le problème ne serait pas résolu avec l'assistance en ligne de la PLACE, la procédure de secours suivante est à utiliser :

- envoi d'un courriel au pouvoir adjudicateur à l'adresse [csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr), en indiquant le numéro de la demande d'assistance fourni par l'aide de la PLACE et en prouvant par une copie écran ou autre moyen de preuve, que le problème du dépôt de pli provient d'une défaillance ou d'une maintenance technique de la PLACE ;
- lorsque le dysfonctionnement perdure jusqu'à la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur prolonge la date limite sur la PLACE afin de permettre aux soumissionnaires impactés par le blocage de déposer leur offre comme prévu initialement sur la consultation. La durée de la prolongation ne pourra excéder 48h, à compter de l'heure de rétablissement de la plate-forme électronique. Les dimanches et jours fériés sont neutralisés pour le décompte du délai imparti.

## 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 8.1. Documents à produire par le titulaire pressenti

Outre les éléments demandés précédemment, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, fournit, dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, l'acte d'engagement (ATTR11), à compléter, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

#### **Pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion :**

##### ➤ *Soumissionnaire établi ou domicilié en France*

- Le numéro unique d'identification (numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique.

La transmission de ce numéro s'accompagne également des documents relatifs au pouvoir des personnes habilitées à engager la personne morale, et le cas échéant la délégation de pouvoir.

Ces documents concernent chaque personne habilitée à engager la personne morale, qu'il s'agisse d'un soumissionnaire unique ou d'un groupement d'opérateurs (chaque cotraitant). Le pouvoir sera signé manuscritement ou électroniquement par le délégant et par le délégataire ;

- Attestations sociales et fiscales :

- une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF et datée de moins de six mois<sup>4</sup>;
- une attestation de régularité fiscale dont la date d'établissement ne pourra être antérieure à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur en a demandé sa production.

En tout état de cause, ces attestations devront être fournies avant la notification du marché public. À défaut d'une production de ces attestations dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu.

- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° sa date d'embauche ; 2° sa nationalité ; 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

---

<sup>4</sup> l'attestation de vigilance sociale délivrée par l'URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

### ➤ *Soumissionnaire établi ou domicilié à l'étranger*

Le cas échéant, il produit les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents du pays d'origine ou d'établissement exigés ci-dessus.

Toutefois, si les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un ou plusieurs de ces documents, le soumissionnaire transmet une déclaration répondant aux exigences de l'article R.2343-10 du code de la commande publique.

## **8.2. Mise au point éventuelle**

Le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

## **8.3. Signature du marché public**

La signature électronique est souhaitée prioritairement par le pouvoir adjudicateur.

Le marché public est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par le pouvoir adjudicateur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 8.4 du règlement de la consultation.

À défaut de disposer d'une signature électronique conforme lors de la phase d'attribution, l'attributaire appose la signature originale sur l'ATTR11 et le fait parvenir au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti.

## **8.4. Modalités de signature électronique**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

L'ATTR11 retourné in fine par le soumissionnaire (après retour du pouvoir adjudicateur comme mentionné à l'article 8.3 supra) sera signé au format PDF.

D'une manière générale, la signature des documents est souhaitée de préférence au format PDF intégrant une signature conforme aux exigences du présent article au format PAdES. Il est demandé de veiller à autoriser l'apposition des signatures ultérieures sur les documents signés.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;

- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

## 9. LANGUE

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

## 10. CONTENTIEUX

Voies et délais de recours :

1. référé précontractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
2. recours pour excès de pouvoir contre la décision du pouvoir adjudicateur d'abandonner la procédure de marché en la rendant infructueuse ou sans suite et/ou les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois (article R.421-1 du CJA) à compter de la publication ou notification de la décision attaquée ;
3. 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) ;
4. recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 Département du Tarn-et-Garonne, n°358994) par tout tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
5. recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux 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.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal Administratif de Nancy  
5, place de la Carrière, 54036 Nancy Cedex.  
Tél. : 03.83.17.43.43  
Courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)  
Télécopieur : 03.83.17.43.50.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Centre de soutien technique et administratif (CSTA)  
47 rue Sainte Catherine  
CS 60016  
54035 Nancy Cedex  
Tél. : 03.83.19.33.91.  
Courriel : [csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr)

## 11. ANNEXES

Le présent règlement de la consultation est composé de l'annexe suivante :

- Annexe 1 : trame et contenu du mémoire technique ;
- Annexe 2 : estimation des quantités de fournitures nécessaires à l'équipement d'un et cinq RAM.