

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)**

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Objet de la consultation

**Fourniture de chaussures de combat au profit des forces spéciales et
spécialisées**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
PHASE CANDIDATURE**

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :

le 01/10/2026 : 12 heures (heure de Paris)

**Le pli de chaque candidat doit être déposé au plus tard
aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »)**

Numéro de consultation: DAF_2026_000685

Procédure de passation : Procédure avec négociation en application des articles L.2324-3, R.2324-3, R.2361-8 à R.2361-12 du Code de la commande publique.

Computation des seuils :

- Codes GM : 41.05.04 (articles chaussants)
- Codes CPV : 18810000-0 (chaussures autres que les articles de sport ou de protection)

Textes de références du Code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

Ce document comprend 18 pages et 4 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Allotissement.....	5
3.2 Procédure de passation	5
3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	6
3.4 Lieu d'exécution	6
3.5 Forme et étendue des accords-cadres	6
3.6 Durée de validité et reconduction des accords-cadres	6
3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.8 Variantes.....	6
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation	7
4.2 Modalité de retrait et de consultation des documents	7
4.3 Modification de détail des documents de la consultation	7
4.4 Questions – Réponses	7
4.5 Visite sur site.....	7
4.6 Reprise du personnel	7
4.7 Prolongation du délai de réception des candidatures	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	8
5.1 Exclusions.....	8
5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques	8
5.3 Présentation et contenu des candidatures.....	8
5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME	8
5.3.2 Candidature « hors DUME »	8
5.3.3 Echantillons.....	9
5.3.4 Dispositif social du militaire blessé	9
5.4 Examen des candidatures	9
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
5.6 Précisions sur la sous-traitance.....	10
5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME	10
5.6.2 Candidature hors DUME	10
5.7 Critères de classement des candidatures.....	Erreur ! Signet non défini.
5.8 Modalités de remise des plis et de signature	11
ARTICLE 6 - LANGUE.....	11
ARTICLE 7 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	11
ARTICLE 8 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDiateur ET LITIGES	12

ANNEXE 1 : CADRE DE REPONSE (PRESENTATION DES CANDIDATURES)	13
ANNEXE 3 : TRANSMISSION DES PLIS	16
ANNEXE 4 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES.....	18

Liste des abréviations :

AAPC : Avis d'appel public à la concurrence ;
BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ;
CCP : Code de la commande publique ;
CCAG FCS : Cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services ;
CCAP : Cahier des clauses administratives particulières ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DUME : document unique de marché européen ;
JOUE : Journal officiel de l'Union européenne ;
PFC : plate-forme commissariat ;
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
PME : petites et moyennes entreprises ;
RC : règlement de la consultation ;
RFAR : relations fournisseurs et achats responsables ;
RGPD : règlement général sur la protection des données.

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

Division achats publics - Bureau Soutien Forces spéciales

BCRM BREST – CC 20

29240 BREST CEDEX 9

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

- lancement de la consultation ;
- notification de l'accord-cadre ;
- notification des bons de commandes ;
- non reconduction de l'accord-cadre ;
- modification de l'accord-cadre ;
- suivi administratif et financier de l'accord-cadre ;
- règlement amiable des litiges ;
- résiliation du marché.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

Engagement RSE du ministère :

Le ministère des Armées et des Anciens Combattants est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

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

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. 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 (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

ARTICLE 2 - **OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à **la fourniture de chaussures de combat au profit des forces spéciales et spécialisées**. Elle porte sur des prestations de fournitures. Les caractéristiques techniques seront précisées dans le CCTP n° DAF_2026_000685, transmis en phase offre.

ARTICLE 3 - **CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

3.1 Allotissement

La consultation est allotie en trois (3) lots distincts :

N° du Lot	Désignation du lot
1	Fourniture de chaussures tactiques mi- hautes désert au profit des forces spéciales et spécialisées.
2	Fourniture de chaussures tactiques mi- hautes tempérées au profit des forces spéciales et spécialisées.
3	Fourniture de chaussures tactiques hautes tempérées au profit des forces spéciales et spécialisées.

Un lot *ou* plusieurs lots peuvent être attribués à un seul opérateur économique (R 2313-1 du CCP).

3.2 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure avec négociation, en application des articles L.2324-3, R.2324-3, R.2361-8 à R.2361-12 du Code de la commande publique.

Elle se déroule en deux phases :

- **phase 1 : phase candidature** avec la publication d'un Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) accompagné du présent règlement de la consultation (RC) afin de procéder à la sélection des candidatures.

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence est publié :

- au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) ;
- au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ;
- Sur la plate-forme des Achats de l'État (PLACE) accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr

- **phase 2 : phase offre** avec la transmission aux candidats retenus en phase 1 du dossier de consultation des entreprises (DCE : RC phase offre, ATTRI 1, CCAP, CCTP).

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés au règlement de la consultation - phase offre.

3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est :

- ✓ 18810000-0 : chaussures autres que chaussures de sport ou de protection.

3.4 Lieu d'exécution

La fourniture est livrée sur les sites militaires conformément aux conditions prévues sur le bon de commande.

3.5 Forme et étendue des accords-cadres

La consultation donnera lieu à la conclusion de trois (3) accords-cadres mono attributaires exécutés au moyen de bons de commande en application des dispositions des articles R.2362-1 à R.2362-6 et R.2362-8 du Code de la commande publique.

Chaque accord-cadre est conclu avec un *maximum* en valeur sur sa durée totale d'exécution (article R.2362-5 du CCP) et sans *minimum* en valeur ou en quantité.

Lot n°	Montants estimés en € HT	Montant <i>minimum</i> sur 7 ans	Montant <i>maximum</i> sur 7 ans
1	3 000 000 € HT	sans	4 500 000 € HT
2	5 000 000 € HT	sans	6 000 000 € HT
3	2 000 000 € HT	sans	3 500 000 € HT

Conformément à l'article R. 2342-7 du Code de la commande publique, la présente procédure n'est ouverte qu'aux opérateurs économiques de l'Union européenne (UE) ou de l'Espace Economique Européen (EEE), la candidature d'opérateurs économiques de pays tiers n'est pas admise.

3.6 Durée de validité et reconduction des accords-cadres

Les accords-cadres prendront effet à compter de leur date de notification.

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Ils sont reconductibles tacitement, par période d'un an à compter de leur date d'anniversaire de notification, sans que leur durée totale ne puisse excéder sept (7) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire au moins deux (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité des accords-cadres et s'exécuteront selon les délais contractuels, jusqu'à la réception définitive des articles commandés.

3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des Armées.

Le règlement des sommes dues au titulaire s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest) et adressé à la direction départementale des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

3.8 Variantes

Les variantes sont interdites.

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises, phase candidature, est constitué du présent règlement de la consultation phase candidature (RCC) commun aux trois lots et de ses quatre (4) annexes :

- Annexe 1 : cadre de réponses ;
- Annexe 2 : modalités de signature électronique ;
- Annexe 3 : transmission des plis ;
- Annexe 4 : coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations complémentaires peuvent être obtenues.

4.2 Modalité de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs à la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation en les portant à la connaissance des candidats au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.4 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

4.5 Visite sur site

Il n'est pas prévue de visite sur site.

4.6 Reprise du personnel

Les accord-cadre ne prévoient pas de reprise du personnel.

4.7 Prolongation du délai de réception des candidatures

Lorsqu'une réponse nécessaire à la remise des candidatures n'est pas fournie avant la date limite de réception, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

5.1 Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2341-1 à L.2341-4 (exclusions de plein droit) et le cas échéant par l'article L.2341-5 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du Code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

5.3 Présentation et contenu des candidatures

Le candidat doit présenter sa candidature, soit sous forme de document unique de marché européen (DUME), soit « hors DUME ».

5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

Les candidats peuvent déposer une candidature simplifiée en renseignant un DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.3.2 Candidature « hors DUME »

- Au titre de la situation juridique du candidat :

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME doit utiliser les formulaires DC1 et DC2.

1	Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment complétée. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement.
2	Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment complétée. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
3	Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
4	Son numéro unique d'identification.
5	Une délégation de pouvoir de la personne habilitée à représenter le candidat, le cas échéant.

En tout état de cause, les documents et renseignements à produire sont :

- 1) Au titre de la capacité économique et financière du candidat :

6	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du candidat concernant les fournitures objet de l'accord-cadre réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
7	Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

2) Au titre de la capacité technique et professionnelle du candidat :

8	Une liste des cinq principales commandes liées à l'objet de la consultation et réalisées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la quantité des fournitures livrées, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire.
9	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.
10	Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution de l'accord-cadre ainsi que les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
11	L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution de l'accord-cadre.
12	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.
13	Des certificats de qualification professionnelle. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées par la personne publique, il est autorisé à prouver ses capacités techniques ou professionnelles par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

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

5.3.3 Echantillons

Il n'est pas demandé d'échantillons au stade de la candidature.

Au stade de l'offre et pour chacun des lots, le soumissionnaire fournira, à l'appui de son offre, cinq (5) paires de chaussures de pointures différentes.

5.3.4 Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution des trois accords-cadres, il s'agit du dispositif du militaire blessé. La mise en œuvre de ce dispositif reste facultative.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

Les modalités d'exécution de ce dispositif seront précisées dans le document de consultation des entreprises en phase 2 de la consultation.

5.4 Examen des candidatures

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous (article R.2344-1 du Code de la commande publique). Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles sont examinées lot par lot. Le candidat fournira un dossier complet pour chacun des lots sur lequel il candidate.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2342-12 à R.2342-15 du Code de la commande publique :

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. L'appréciation de son aptitude et des capacités du groupement est globale.

La forme juridique du groupement n'est imposée qu'après l'attribution de l'accord-cadre.

Après l'attribution de l'accord-cadre, il est exigée une solidarité, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. Cette solidarité est exigée pour la bonne exécution de l'accord-cadre.

Le groupement qui en fait la demande est autorisée à modifier sa composition après la remise des offres initiales lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1) Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2) Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. La signature des éventuelles habilitations du mandataire du groupement n'est obligatoire qu'au moment de l'attribution.

5.6 Précisions sur la sous-traitance

5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de l'accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.6.2 Candidature hors DUME

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne

tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

5.7 Modalités de remise des plis et de signature

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature sont détaillées en annexe 2.

ARTICLE 6 - LANGUE

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

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

ARTICLE 7 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le ministère chargé des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD
- Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution de l'accord-cadre et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 8 - <u>CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDiateur ET LITIGES</u>
--

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

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte – CS 44416

35044 Rennes cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopieur : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Conformément à l'article R.414-6 du Code de justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un télé service accessible par le réseau internet : "http://www.telerecours.fr"

Le médiateur pour le ministère des Armées et des Anciens Combattants peut être contacté à l'adresse suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

ANNEXE 1 : cadre de réponse (présentation des candidatures)

Outre les documents demandés au titre de la situation juridique et financière du candidat (article 5.3.2 du présent RCC), le candidat détaillera les éléments suivants relatifs à sa capacité technique et professionnelle :

1. liste des cinq principales commandes liées à l'objet de la consultation et réalisées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la quantité des fournitures livrées, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire.

.....
.....
.....
.....

2. déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.

.....
.....
.....
.....

3. Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution de l'accord-cadre ainsi que les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité des prestations attendues.

.....
.....
.....
.....

4. Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution de l'accord-cadre.

.....
.....
.....
.....

5. Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.

.....
.....
.....
.....

6. Certificats de qualification professionnelle. Dans ce cas, la personne publique accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

.....
.....
.....
.....

Rappel pour les soumissionnaires :

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt des offres.

Rappel général pour le seul attributaire :

La signature électronique est **fortement recommandée** pour l'attributaire.

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.

Signature électronique des documents :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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 publics (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).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles:

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de la personne publique , aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de la personne publique, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à la personne publique de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ANNEXE 3 : transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- 1) guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- 2) mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- 3) assistance téléphonique ;
- 4) module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- 5) foire aux questions ;
- 6) lien vers des documents de référence ;
- 7) outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

Horodatage :

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

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

Copie de sauvegarde (1) :

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités de l'article R.2332-14, par voie électronique ou sur support physique numérique (USB) de préférence. Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse d'une copie de sauvegarde physique, celle-ci doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- 8) « Copie de sauvegarde » ;
- 9) Intitulé de la consultation ;
- 10) Nom ou dénomination du candidat.

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

- 11) en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- 12) en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la personne publique.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2384-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui expédie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

Plate-forme commissariat Brest
Division achats publics - Section programmation
BCRM de Brest
CC 20
29240 Brest cedex 9

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.

- (1) Pour la copie de sauvegarde, voir guide de la dématérialisation page 31 et 32.

ANNEXE 4 : coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations complémentaires peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Bureau achats forces spéciales
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-forces-speciales.contact.fct@intradef.gouv.fr	

2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Interlocuteur PME-PMI :
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : Adresse fonctionnelle	https://www.defense.gouv.fr/

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Sections exécution de la dépense
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr	