



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Acheteur public : Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale

Procédure de passation : Procédure adaptée

Règlement de consultation

OBJET DE LA CONSULTATION N° 26 028

**PRESTATIONS DE TRANSPORTS ET EVACUATIONS
SANITAIRES AU PROFIT DES RESSORTISSANTS DU
REGIME DE SECURITE SOCIALE MILITAIRE**

Date limite de réception des offres :

Mardi 15 septembre 2026 à 17 :00 :00

Sommaire

ARTICLE 1. ACHETEUR	4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
3.2 ALLOTISSEMENT.....	4
3.3 TRANCHES	5
3.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
3.5 LIEU D'EXECUTION	5
3.6 VARIANTES.....	5
3.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
3.8 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	5
3.9 BILAN DES EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE	5
3.10 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	6
3.11 NEGOCIATION.....	6
ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
4.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES.....	7
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.2.2 Conditions de transmission des plis.....	7
4.3 ECHANGES ELECTRONIQUES RELATIFS A LA PRESENTE CONSULTATION	9
4.3.1 Date et heure de réception des plis	9
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	10
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	10
4.3.5 Visite sur site.....	10
5.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE.....	10
5.2 MOTIFS D'EXCLUSION.....	11
5.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	11
5.3.1 Candidature sous forme de DUME.....	12
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	12
5.3.3 Niveaux maximaux de participation	13
5.4 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	13
5.5 VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION : LISTE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS	13
5.6 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION	14
ARTICLE 5. OFFRE	15
6.1 PRESENTATION DE L'OFFRE	15
6.2 EXAMEN DES OFFRES	15
6.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES	15
6.4 METHODE DE NOTATION DES OFFRES	16
6.4.1 C1 - Critère Prix : 60 points.....	16
6.4.2 C2 - Critère Technique : 30 points	16
6.4.3 C3 - Critère Environnemental : 10 points.....	17
6.4.4 Note finale.....	18
6.5 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	18
6.7 MODE DE TRANSMISSION	18
6.8 OFFRES ELECTRONIQUES.....	18
6.9 FORMAT DES DOCUMENTS.....	19
ARTICLE 6. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	19
7.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE.....	19
7.2 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE	21
ARTICLE 7. LANGUE	21
ARTICLE 8. CONTENTIEUX.....	21
ARTICLE 9. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	21
ARTICLE 10. ANNEXES	23

Article 1. ACHETEUR

Caisse nationale militaire de sécurité sociale
247 avenue Jacques Cartier
83090 Toulon cedex 09
Siret : 180 090 045 00014

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de transports et évacuations sanitaires au profit des ressortissants du régime de sécurité sociale militaire.

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

Code CPV : 60000000-8 Services de transport (à l'exclusion du transport des déchets)
60443000-5 Services de secours aériens

Pour information : Code nomenclature interne CNMSS : 60 – Transports des personnes

Budget CNMSS : Enveloppe fonctionnement gestion courante ;
Budget assurance maladie.

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est passé suivant la procédure adaptée visée à l'article R2123-1 du décret 2018-1075 paru au JORF du 03/12/2018.

Il s'agit d'un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté par l'émission de bons de commande à prix unitaires qui font référence aux articles R 2162-13 et 2162-14 du décret 2018-1075 paru au JORF du 03/12/2018.

Pour information, durant l'exécution du marché 18 77 012, huit (8) transports et quatre (4) évacuations sanitaires ont été réalisés. Durant l'exécution du marché 22 023, un (1) transport a été réalisé.

Le nombre annuel de missions susceptible d'être confiées au titulaire est estimé à 10 missions.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, sur la durée totale, toutes reconductions comprises de 80 000€ HT, soit 96 000€ TTC.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Les variantes ne sont pas acceptées.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.2 ALLOTISSEMENT

Conformément aux articles L2113-10 et L2113-11 du Code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloué. En effet, les prestations sont homogènes et concourent à un même objet.

3.3 TRANCHES

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter du 02/11/2026 (date anniversaire) ou de sa date de notification (date anniversaire), si celle-ci est postérieure.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite au plus trois (3) fois, à date anniversaire, pour la même durée, sans pouvoir excéder une durée totale de quarante-huit (48) mois.

Toutefois, s'il est décidé de ne pas reconduire L'accord-cadre, le titulaire en est informé par décision expresse avant la date d'échéance annuelle.

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire par voie électronique via le site de la PLACE avant le terme de la période de validité en cours. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut s'opposer à la reconduction ou la dénonciation de l'accord-cadre.

3.5 LIEU D'EXECUTION

Le titulaire est susceptible d'intervenir hors du territoire métropolitain, dans les départements et collectivités d'outre-mer et dans tous les pays étrangers.

3.6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

3.9 BILAN DES EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE

Transmission facultative du BEGES et plan de transition :

Les candidats soumis aux obligations prévues à l'article L. 229-25 du code de l'environnement peuvent joindre à leur candidature leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi que le plan de transition associé.

Pour les sous-traitants soumis aux mêmes obligations, ces documents peuvent être transmis lors de la communication de la déclaration de sous-traitance (DC4).

Si ces documents ne sont pas transmis au stade de la candidature, ils pourront l'être dans le cadre de l'accord-cadre, dans un délai maximum de **60 jours** après notification, conformément au CCAP.

L'absence de communication du BEGES et du plan de transition associé ne constitue pas un motif d'exclusion automatique de la candidature.

3.10 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Précisions terminologiques : Le responsable de traitement au sens 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du présent accord-cadre.

3.11 NEGOCIATION

La CNMSS pourra organiser une ou des phases de négociation avec les candidats, notamment sous forme de réunions, d'échanges écrits ou de visioconférences..., dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La négociation ne pourra en aucun cas :

- Modifier l'objet de l'accord-cadre,
- Modifier les critères de jugements,
- Modifier des caractéristiques essentielles ou pouvant être considérée comme substantielles
- Modifier des éléments légaux (intérêts moratoires).

Les offres irrégulières et inacceptables seront admises aux réunions de négociations. A l'issue, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
 - o « RC ANNEXE n°1_DQE » (à compléter),
 - o « RC ANNEXE n°2_ attestation Russie » (à compléter),
- Acte d'engagement (« ATTRI1 26 028 ») et son annexe financière :
 - o « ATTRI1 ANNEXE n°1_BPU »,
 - o
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe n°1 _Le contrat de prestation de services du titulaire, le cas échéant,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
 - o « CCTP ANNEXE n°1 _RGPD ».

4.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

4.2.1 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'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Référence de la consultation sur le site de la PLACE : 26 028

4.2.2 Conditions de transmission des plis

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

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas de consultation allotie, si l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un accord-cadre. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

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

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- 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 l'acheteur, 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 l'acheteur.

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.

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 l'acheteur.

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.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) L'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté. Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

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

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante : **Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale DAF/Bureau achats 247 avenue Jacques Cartier 83090 Toulon Cedex 9** et les mentions suivantes : « **NE PAS OUVRIR - Copie de sauvegarde – 26 028 « PRESTATIONS DE TRANSPORTS ET EVACUATIONS SANITAIRES AU PROFIT DES RESSORTISSANTS DU REGIME DE SECURITE SOCIALE MILITAIRE ».**

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

4.3 ECHANGES ELECTRONIQUES RELATIFS A LA PRESENTE CONSULTATION

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure mentionnées sur la première page du présent règlement de la consultation.

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

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

4.3.2 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 plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin que les renseignements complémentaires soient envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, il est demandé aux candidats d'envoyer leurs questions dans un délai raisonnable.

Ce délai est fixé à huit (8) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L.3 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Rappel : comme indiqué dans le Manuel Entreprises de la plate-forme des achats de l'Etat, « *en cas de téléchargement anonyme, l'Utilisateur Entreprise renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation* ».

4.3.3 Modification des documents de la consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente sera appliquée en fonction de cette nouvelle date.

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

Dans le cas où un candidat aurait remis un pli avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites des plis. Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification écrits sur les cahiers des clauses particulières.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.3.5 Visite sur site

SANS OBJET

5.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics aux conditions énoncées aux articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement, pour un même marché.

De plus, conformément à l'article R.2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais renonçant à leur autonomie commerciale et technique peuvent se concerter pour établir leurs propositions, à condition de faire connaître au représentant de la

CNMSS, lors du dépôt de leurs offres, la nature des liens qui les unissent et le caractère concerté de leurs offres.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais ayant fait le choix de conserver leur autonomie commerciale et technique, sont considérées comme des entreprises distinctes et doivent présenter leurs offres dans le respect des règles de la concurrence.

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

5.2 MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

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

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 groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si l'entreprise candidate à plusieurs lots, elle peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : 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.

5.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>
- depuis le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

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

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.3.3 Niveaux maximaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.4 EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.5 VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION : LISTE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- 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 pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Afin d'apprécier les capacités économiques et financières des candidats, il est demandé les documents suivants :

- **Lettre de candidature ou DC1** ou autre permettant d'y substituer ;
- **Déclaration du candidat ou DC2** (les renseignements nécessaires à l'évaluation de la capacité économique, financière et technique du candidat) ;

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global du candidat ou du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager les candidatures ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande publique ;
- En cas de groupement avec mandataire solidaire, un document d'habilitation du mandataire dûment signé par les membres du groupement habilitant le mandataire à représenter le groupement ;

Capacité professionnelle et technique :

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat sur les trois dernières années ;
- **La liste des principales références datées, chiffrées et vérifiables, sur les trois dernières années**, dans le domaine de la consultation **OU**, preuves par tous moyens des capacités détenues pour la réalisation des prestations relatives à l'objet de la consultation.

Autres éléments à fournir :

- L'attestation sur l'honneur signée, en application du règlement européen n°2022/576, des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine applicables aux marchés et aux concessions (RC ANNEXE n°2_ATTESTATION RUSSIE) ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal (RIB/RIP).

Les documents énoncés ci-dessus (sauf le DC1 relevant uniquement du mandataire) sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement d'entreprises.

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

5.6 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Article 5. OFFRE

6.1 PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (« ATTRI1 26 028 ») et **son annexe financière** « ATTRI1 ANNEXE n°1_BPU » dûment complétés et signés,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (« RC ANNEXE n°1_DQE) dûment complété,
- Le mémoire technique, document contractuel, spécifiquement rédigé en réponse à la présente consultation,
- Le contrat de prestation de services du titulaire (« CCAP ANNEXE n°1_contrat de prestation de services du titulaire »),

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les **échanges** se feront par **voie électronique** via la plateforme des achats de l'état <https://www.marches-publics.gouv.fr> (demandes de précisions éventuelles, offres non retenues, notification...), aussi est-il demandé d'**indiquer, article B2 de l'acte d'engagement** le ou les **adresses électroniques** des personnes ou services à contacter pour tout échange concernant l'accord-cadre, objet de la présente consultation

6.2 EXAMEN DES OFFRES

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

Les offres inappropriées sont éliminées.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servis à l'élaboration des prix qu'il estimera nécessaires.

En accord avec le candidat retenu, l'acheteur peut procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

6.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

L'offre est notée sur **100 points** décomposés respectivement sur la base des critères pondérés : prix, valeur technique, délai et critère environnemental appréciés sur la base de la décomposition suivante :

Critères de jugement	Nombre de points
Prix	60 points
Technique	30 points
Environnemental	10 points

6.4 METHODE DE NOTATION DES OFFRES

6.4.1 C1 - Critère Prix : 60 points

Le critère « Prix » est apprécié au regard du **montant total hors taxes du détail quantitatif estimatif (DQE)**, établi à partir des prix unitaires renseignés par les candidats dans le **bordereau des prix unitaires (BPU)**.

Le DQE est établi sur la base de quantités estimatives correspondant aux besoins prévisionnels de la CNMSS. **Ces quantités sont données à titre indicatif et n'engagent pas l'acheteur.**

La note attribuée à chaque candidat est calculée selon la formule suivante

$C1 = (\text{Prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre du candidat analysée}) * 60.$

Le critère Prix est apprécié au vu du montant total en €HT du DQE.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) sont constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le BPU prévaut et le montant du DQE est rectifié en conséquence par l'acheteur).

6.4.2 C2 - Critère Technique : 30 points

Le critère « Valeur technique » est apprécié au regard du **mémoire technique remis par le candidat**, selon les trois sous-critères suivants :

- **Organisation de la réservation et de la coordination des transports – 10 points**

Le candidat présente les modalités mises en œuvre pour rechercher, réserver et coordonner les moyens de transport nécessaires à la réalisation des missions, notamment les vols, transports terrestres et, le cas échéant, les transports sanitaires. Seront notamment appréciées les modalités et outils de réservation utilisés, ainsi que la capacité à proposer des solutions adaptées aux contraintes de la mission.

- **Organisation et suivi des dossiers – 10 points**

Le candidat décrit les modalités de suivi des dossiers depuis la demande de prise en charge jusqu'à la réalisation complète de la prestation. Seront notamment appréciés : l'attribution d'un numéro de dossier, les modalités de suivi de l'avancement de la mission, l'organisation du suivi administratif, médical et financier, les modalités de transmission des comptes rendus et justificatifs, ainsi que la désignation d'un interlocuteur chargé du suivi du dossier.

- **Organisation des échanges et de la communication avec la CNMSS – 10 points**

Le candidat présente les moyens mis à disposition de la CNMSS pour assurer les échanges et le suivi des missions, notamment les modalités de contact téléphonique et électronique, les plages de disponibilité des interlocuteurs, les dispositifs d'assistance et de régulation ainsi que, le cas échéant, les outils numériques permettant la transmission et la traçabilité des informations relatives aux dossiers.

6.4.3 C3 - Critère Environnemental : 10 points

Le critère « Valeur environnementale » est apprécié au regard du **mémoire environnemental du candidat** et des mesures concrètes proposées pour limiter l'impact environnemental des prestations de transport et d'évacuation sanitaire.

Seront notamment appréciées les mesures mises en œuvre pour :

- **optimiser les trajets et les déplacements**, notamment par la recherche des itinéraires et des moyens de transport permettant de limiter les déplacements inutiles ;
- **privilégier, lorsque l'état de santé de la personne transportée le permet et sous réserve des contraintes médicales et opérationnelles, des solutions de transport moins émettrices de gaz à effet de serre ;**
- **limiter les déplacements des personnels et les émissions liées à l'organisation et à la coordination des prestations**, notamment par le recours à des outils numériques lorsque ceux-ci sont adaptés ;
- mettre en œuvre toute **autre mesure concrète et directement liée à l'exécution des prestations** permettant de réduire leur impact environnemental.

6.4.4 Barème de notation

Critère technique :

Chaque sous-critère fait l'objet d'une appréciation globale au regard des éléments présentés par le candidat dans son mémoire technique, selon le barème suivant :

- Absence de réponse = 0 point ;
- Réponse jugée insuffisante = 1 point ;
- Réponse jugée satisfaisante = 2 points ;
- Réponse jugée très satisfaisante = 3 points.

Les points obtenus pour chaque sous-critère sont ensuite ramenés sur 10 points. La somme des notes obtenues pour les trois sous-critères constitue la note du critère « Valeur technique », sur 30 points.

Critère environnemental :

Le critère environnemental fait l'objet d'une appréciation globale au regard des éléments présentés par le candidat dans son mémoire environnemental, selon le barème suivant :

- Absence de réponse = 0 point ;
- Réponse jugée insuffisante = 1 point ;
- Réponse jugée satisfaisante = 2 points ;
- Réponse jugée très satisfaisante = 3 points.

Les points obtenus sont ensuite ramenés sur 10 points afin de déterminer la note attribuée au critère environnemental.

6.4.5 Note finale

Les notes de chacun des critères énoncés ci-dessus sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale sur 100 points.

NB : Les notes sont exprimées avec deux chiffres après la virgule, c'est-à-dire :

- *si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième supérieur ;*
- *si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième inférieur.*

6.5 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. La date limite de réception du délai de remise pour la prolongation de validité des offres est stipulé dans la demande.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre ou en cas d'absence de réponse, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.7 MODE DE TRANSMISSION

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation de l'accord-cadre ont lieu par voie électronique via la plateforme de dématérialisation.

La plateforme de dématérialisation utilisée par la CNMSS est sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission électronique demande une configuration minimale de l'ordinateur utilisé par le candidat. Les prérequis techniques nécessaires à l'envoi électronique sont disponibles sur le site : www.marches-publics.gouv.fr/

Le candidat qui utilise la voie électronique avec la CNMSS s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation des services de la plate-forme des achats de l'Etat (marches-publics.gouv.fr) qui expose les modalités de remise des plis et qui attire notamment l'attention des candidats sur l'irrecevabilité des candidatures ou des offres contenant un virus.

Les documents dématérialisés relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une enveloppe électronique de type répertoire. L'outil de compression de fichier .zip est intégré à la plate-forme marches-publics.gouv.fr.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, en vigueur depuis le 1^{er} avril 2019, il est rappelé que lorsque le candidat signe électroniquement son offre, les formats de signature de référence acceptés sont PAdes, Cades, XAdes.

6.8 OFFRES ELECTRONIQUES

Les offres sont **obligatoirement** transmises sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la CNMSS sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

(Par contre, il est rappelé que les échantillons sont livrés sur le site de la CNMSS selon les modalités définis supra.

Les fichiers constituant l'offre sont à déposer impérativement dans un répertoire zippé avant le dépôt définitif sur PLACE.

L'outil ZIP est en libre téléchargement sur PLACE (Accueil /Aide/Outils informatiques).

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

La date et l'heure limites de réception des offres sont celles figurant en première page. Toute offre parvenant au-delà de cette limite n'est pas prise en compte.

Les offres électroniques peuvent mais n'ont pas à être signées obligatoirement lors de leur dépôt sur la plateforme. En effet, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, **signera électroniquement l'acte d'engagement remis par la CNMSS.**

6.9 FORMAT DES DOCUMENTS

Les documents reçus par la CNMSS doivent pouvoir être lus : les formats de documents acceptés, à l'exclusion de tout autre, sont les suivants : rt, pdf, txt, bmp, jpg, doc, xls, ppt, dwg. Les documents doivent également pouvoir être imprimés aux formats A4 ou A3.

Article 6. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le prix prévaut.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- 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 soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, 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 **ou une attestation sur l'honneur qui certifie que le candidat retenu n'emploie pas de salarié étranger.**

Dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- L'attestation d'assurance en Responsabilité civile en cours de validité,

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

7.2 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est **signé électroniquement** par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article « MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE ».

Article 7. LANGUE

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

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

Article 8. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Toulon

5, rue Racine – CS 40510
83041 Toulon Cedex 1
Tél. : 04.94.42.79.30 – fax 04.94.42.79.89
E-mail : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Article 9. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue : par voie électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

L'acte d'engagement (ATTRI) est signé au moyen **d'un certificat de signature électronique par une personne habilité à engager la société** conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

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 électroniques 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)

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-signature-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 l'acheteur, 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 l'acheteur, 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 l'acheteur 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.

Article 10. ANNEXES

- « RC ANNEXE n°1_DQE » (à compléter),
- « RC ANNEXE n°2_ ATTESTATION RUSSIE » (à compléter).