



MINISTÈRE DES ARMÉES



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION PHASE CANDIDATURES

Objet de la consultation :

Fourniture, livraison, installation et mise en service de matériels scientifiques de laboratoires et d'analyses au profit des unités soutenues par la PFC Brest

SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE A MARCHÉS SPÉCIFIQUES

**Réception et analyse des candidatures déposées au plus tard
le 16 juin 2022 à 12 heures de Paris**

Au-delà du 16 juin 2022 à 12h00, le système reste ouvert à tout opérateur économique souhaitant déposer une candidature satisfaisant aux critères de sélection des candidature (cf. fiche explicative SAD)

Textes de références :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Liste des abréviations :

ALPHA : Aide en Ligne au Pilotage des acHAts ;
BPU : bordereau de prix unitaires ;
CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;
CCAP : cahier des charges administratives particulières ;
CCP : code de la commande publique ;
CCTP : cahier des charges techniques particulières ;
CIM : commission interne des marchés.
CPR : contrôle primaire
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DAJ : direction des affaires juridiques ;
DRO : Document relatif à l'offre
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
PSE : prestations supplémentaires éventuelles ;
MPPA : marché passé selon la procédure adaptée ;
RC : règlement de la consultation ;
RGPD : règlement générale sur la protection des données ;
SFP : service fait présumé ;

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	4
3.3 Lieu d'exécution.....	4
3.4 Forme et étendue du SAD.....	5
3.5 Durée de validité du système d'acquisition dynamique.....	5
3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.7 Variantes.....	5
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	6
4.1 Contenu des documents de la phase candidature.....	6
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.3 Modalités de détail du règlement de la consultation.....	6
4.4 Questions – réponses.....	6
4.5 Visite sur site.....	6
4.6 Reprise du personnel.....	6
ARTICLE 5 - CANDIDATURES.....	7
5.1 Exclusions.....	7
5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	7
5.3 Présentation et contenu des candidatures.....	7
5.4 Examen des candidatures.....	8
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	9
5.6 Précisions sur la sous-traitance.....	9
5.7 Modalités de remise des plis et de signature électronique.....	9
ARTICLE 6 - ADMISSION DANS LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	9
ARTICLE 7 - NON ADMISSION DANS LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	10
ARTICLE 8 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SAD.....	10
8.1 Candidatures ultérieures.....	10
8.2 Gestion du SAD.....	10
8.3 Information sur les marchés spécifiques qui découleront du SAD.....	11
ARTICLE 9 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE.....	12
ARTICLE 10 -LANGUE.....	12
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX.....	12
ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	13
ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS.....	15
ANNEXE 3 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUE.....	17

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

Division achats publics – Bureau soutien opérationnel

BCRM BREST – CC 20

29240 BREST CEDEX 9

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

- lancement du Système d'Acquisition Dynamique (SAD);
- sélection des candidatures ;
- lancement des marchés spécifiques ;
- notification des marchés spécifiques ;
- reconduction ou de non-reconduction ;
- établissement de modifications ;
- suivi administratif et financier ;
- règlement des litiges.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 2 - OBJET DU SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

Le SAD a pour objet la fourniture, livraison, installation et mise en service de matériels scientifiques de laboratoires et d'analyses au profit des unités soutenues par la PFC Brest.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**3.1 Procédure de passation**

La présente consultation est un système d'acquisition dynamique (SAD), soumis aux dispositions des articles L. 2125-1-4°, R. 2162-37 à R. 2162-51 CCP du Livre 1 du Code de la commande publique (CCP).

Un système d'acquisition dynamique (SAD) est un processus entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs économiques préalablement sélectionnés.

3.2 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est : 38300000-8 (Instruments de mesure).

3.3 Lieu d'exécution

La prestation est exécutée sur les lieux précisés dans chacun des marchés spécifiques.

3.4 Forme et étendue du SAD

A titre indicatif, pour l'année 2022, les besoins énoncés ci-dessous sont susceptibles de faire l'objet de marchés spécifiques au titre du présent SAD :

- MS 1: Appareil de prélèvement d'aérosol avec passeur
- MS 2: Fourniture de compteur Alpha/Béta avec passeur de filtres (type LB5500)
- MS 3: Fourniture de kits Saphyrad de simulation
- MS 4: Achat d'un analyseur COV
- MS 5: Achat d'un four à perméation
- MS 6: ICP Optique
- MS 7: Fourniture de Chaines de titrimétrie
- MS 8: Achat de portique de contrôle gamma et équipements
- MS 9: Analyseur de particules fines
- MS 10: Hygromètre à miroir refroidi

Les candidats peuvent répondre pour un marché spécifique, plusieurs marchés spécifiques ou l'ensemble des marchés spécifiques.

Le SAD est conclu avec un maximum en valeur et sans minimum. Le montant maximum sur la durée totale est de 4 000 000,00 euros hors taxes.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des Marchés publics de Fournitures Courantes et prestations de Service (CCAG/FCS) est applicable aux marchés spécifiques issus de la présente procédure.

3.5 Durée de validité du système d'acquisition dynamique

Le SAD est conclu pour une durée de **48 mois** à compter de la date d'admission du premier candidat. Il n'est pas reconductible.

Le SAD est exécuté par des marchés spécifiques lancés au fur et à mesure des besoins de la personne publique dans les conditions fixées aux articles R.2162-49 à R.2162-51 du CCP et à l'article 7 du présent RC.

Les marchés spécifiques prennent effet à compter de leur date de notification et s'achèvent après exécution complète et conforme de la prestation afférente.

3.6 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 s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest) et adressé au Directeur départemental 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.

3.7 Variantes

Sans objet

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Les modalités de mise en œuvre des PSE seront précisées dans les marchés spécifiques.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la phase candidature

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué du présent règlement de la consultation phase candidature (RC).

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le document est accessible uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.3 Modalités de détail du règlement de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées au règlement de la consultation par le représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 6 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 l'acheteur. 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 sur les documents de la consultation envoyées au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

4.5 Visite sur site

Les modalités de mise en œuvre des visites seront précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

4.6 Reprise du personnel

Sans objet.

ARTICLE 5 - CANDIDATURES

5.1 Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) et L.2141-7 à L.2141.11 (exclusion à l'appréciation de la personne publique) 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, la personne publique 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 peut présenter sa candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME), ou « hors DUME ».

5.3.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

Les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

5.3.2 Candidature « hors DUME »

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

- 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.

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

- Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :
- Inscription à un registre professionnel
 - Afin de prouver de ne pas se trouver dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou

administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

- Au titre de la capacité économique et financière :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du SAD, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- une liste des principales livraisons ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique , il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière 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 du système d'acquisition dynamique. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.4 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution des marchés spécifiques du présent SAD sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

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.

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.

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. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La forme juridique du groupement n'est pas imposée au stade de la candidature.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

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

5.6 Précisions sur la sous-traitance

Sans objet.

5.7 Modalités de remise des plis et de signature électronique

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

En cas de transmissions successives, seul le dernier pli reçu sera analysé par la personne publique.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 1.

ARTICLE 6 - ADMISSION DANS LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

Les dossiers de candidatures transmis seront analysés dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de leur réception. Ce délai peut être portée à 15 jours lorsqu'il est nécessaire d'examiner des documents complémentaires ou de vérifier que les critères de sélection sont remplis. Par ailleurs, tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée, cette période d'évaluation peut être également prolongée de 30 jours.

Le candidat satisfaisant à l'examen des candidatures sera admis au sein du SAD.

Une décision transmise par le profil acheteur l'informera de cette admission. A compter de la réception de ce message, le candidat pourra participer aux mises en concurrence relatives aux marchés spécifiques. Il sera invité, par le biais d'une lettre d'invitation à soumissionner accompagnée du dossier de consultation des entreprises dans lequel figurera les critères de sélection des offres.

ARTICLE 7 - NON ADMISSION DANS LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

La personne publique informera dans les plus brefs délais les opérateurs économiques non admis dans le SAD leur indiquant le motif de cette non admission.

Si le ou les motifs qui ont conduit la personne publique à ne pas admettre la candidature de l'opérateur économique venait à évoluer, l'opérateur économique peut présenter une nouvelle candidature au titre des candidatures ultérieures (cf. article 8.1 du RC).

ARTICLE 8 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SAD

8.1 Candidatures ultérieures

Les opérateurs économiques peuvent déposer une candidature pendant toute la période de validité du système, selon les dispositions de l'article 5.3 du présent RC (présentation et contenu des candidatures) et de l'annexe 2 du présent RC « Transmission des plis ».

8.2 Gestion du SAD

8.2.1 Actualisation des candidatures

Conformément à l'article R.2162-47 du CCP, à tout moment en cours de validité du SAD, la personne publique peut demander aux candidats sélectionnés d'actualiser leur dossier de candidature, notamment au regard de l'évolution des exigences de la réglementation et des normes de conformité.

Les candidats admis devront signaler toutes modifications survenant pendant la période de validité du système et notamment celles qui se rapportent aux informations transmises dans le dossier de candidature et celles relatives à l'organisation de la société (le pouvoir d'engager la société, la forme juridique, la raison sociale ou la dénomination, son adresse ou siège social...).

8.2.2 Exclusion d'un candidat

Un candidat pourra être exclu si un marché spécifique dont il est l'attributaire a fait l'objet d'une mise en demeure.

8.2.3 Retrait d'un candidat

Un candidat peut se retirer du SAD à tout moment après l'avoir notifié au représentant du pouvoir adjudicateur.

8.3 Information sur les marchés spécifiques qui découleront du SAD

8.3.1 Invitation à soumissionner pour les marchés spécifiques

Le SAD s'exécute par le biais de marchés spécifiques tout au long de sa durée. La consultation des marchés spécifiques ne peut se faire que pendant la durée de validité du SAD. Néanmoins, l'exécution du marché spécifique peut se faire au-delà de cette durée de validité. Les marchés spécifiques prennent effet à compter de leur date de notification et s'achèvent après exécution complète et conforme de la prestation afférente.

A chaque survenance d'un besoin, tous les candidats admis dans le SAD, sont invités simultanément et par écrit à remettre une offre visant à attribuer un marché spécifique. Cette invitation à soumissionner est accompagnée du cahier des clauses administratives particulières du marché spécifique.

La remise des offres au titre des marchés spécifiques s'effectue par le biais de la plateforme PLACE en accès restreint. Seuls les candidats admis au SAD reçoivent un mail comprenant un lien de téléchargement vers le dossier de consultation et un mot de passe pour y accéder.

Les candidats ne sont pas tenus de remettre une offre lorsqu'ils sont invités à soumissionner. Dans ce cas, l'administration se réserve la possibilité de demander aux candidats les motifs les ayant conduits à ne pas répondre à la consultation.

8.3.2 Délai de réponse

Conformément à l'article R.2162-50 du CCP, le délai minimal de réception des offres relatives aux marchés spécifiques, qui sera précisé dans l'invitation à soumissionner, ne pourra être inférieur à 10 jours à compter de l'envoi de cette dernière.

8.3.3 Documents à produire au titre de l'offre du marché spécifique

Sous réserve de compléments et/ou appréciations apportées par l'invitation à soumissionner, le candidat remettra, au moment de la passation du marché spécifique, un dossier comprenant au minimum les pièces suivantes :

- le document relatif à l'offre, renseigné, daté et signé de la personne habilitée à représenter l'opérateur économique (prix matériel et PSE éventuelle, délai d'exécution, durée de garantie ;
- la décomposition des prix ;
- la documentation technique du matériel proposé répondant au cahier des clauses techniques particulières CCTP ;
- une copie d'attestation d'assurance ;
- numéro de compte bancaire international (IBAN)

8.3.4 Modalités d'attribution des marchés spécifiques

Les modalités d'attribution seront définies dans les marchés spécifiques transmis aux opérateurs économiques dont la candidature est retenue au titre de la présente consultation.

Pour chaque marché spécifique, le RPA retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans l'invitation à soumissionner (prix, valeur technique et délai de livraison).

Le titulaire pressenti doit fournir préalablement à la notification des marchés spécifiques, et ceci dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- une copie de l'état annuel des certificats reçus NOTI2 ou des certificats fiscaux et sociaux à jour du dernier exercice comptable clos ;

À défaut de fournir les documents précités, les marchés spécifiques issus du système d'acquisition dynamique seront attribués au soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après et ayant transmis les documents demandés.

Un candidat étranger produit les documents équivalents prévus par la législation en vigueur dans son pays, accompagnés d'une traduction de courtoisie en langue française.

ARTICLE 9 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE

Les soumissionnaires sont informés que l'unité de compte du marché est l'euro.

ARTICLE 10 - 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 11 - CONTENTIEUX

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 téléservice accessible par le réseau internet : "http://www.telerecours.fr"

Les petites et moyennes entreprises pourront également solliciter la mission PME du ministère des armées (missionministerielle.pme@defense.gouv.fr).

ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Rappel pour les soumissionnaires :

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

Rappel général pour le seul attributaire :

La signature électronique est obligatoire 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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents.

Chaque document à signer doit 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 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 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 2 : 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 :

- 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 la personne publique , notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à 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.

En cas de transmissions successives, seul le dernier pli reçu sera analysé par l'acheteur.

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 à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (USB) de préférence peuvent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- 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 :

- 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 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 des articles R.2184-12 et R.2184-13 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 3 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-soutien-operationnel.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 : pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr	https://www.defense.gouv.fr/

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Section contrôle interne financier
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	