**Service du commissariat des armées**

**Plate-Forme Commissariat Sud-Est**

**Division Achats Publics**

**Bureau Achats**

**Section Marché 3**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

APPEL D’OFFRES OUVERT

(Articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique)

Concernant :

**la fourniture et la livraison d’équipements de préparation opérationnelle démontables au profit d’organismes du Ministère des Armées**

**Date et heure limite de remise des plis : jeudi 4 février 2021 à 16h00.**

**Le 7° RMAT et la PFC-CE seront fermés les 28, 29, 30 et 31 décembre 2020.**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**INFORMATIONS PRELIMINAIRES**

**Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur**

**Monsieur le directeur**

**de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est**

**Quartier Général Frère**

**BP 90226**

**69362 LYON Cedex 07**

n° SIRET : 130 015 365 00013

n° Intra communautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

**Formes de notifications et d’informations**

Toutes notifications ou informations faisant courir un délai sont transmises en application de l'article 3.1 du CCAG/FCS.

Les différents moyens matériels ou dématérialisés pouvant être utilisés dans le cadre de la présente consultation (demandes d’information…) sont :

- les adresses courriels uniquement via la Plate-forme des AChats de l’Etat (PLACE) ;

- les supports informatiques (CD, clés USB…) remis contre récépissé.

**Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l’article 6 du présent règlement de consultation.**

**IMPORTANT**

**Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement :**

**le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone et son numéro de télécopie ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.**

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s’assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Table des matières

[**ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION** 4](#_Toc41659352)

[**ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE** 4](#_Toc41659353)

[2-1 Mode de passation 4](#_Toc41659354)

[2-2 Forme de l’accord-cadre 4](#_Toc41659355)

[2-3 Allotissement de l’accord-cadre 5](#_Toc41659356)

[2-4 Estimation de l’opération 5](#_Toc41659357)

[2-5 Durée de l’accord-cadre 5](#_Toc41659358)

[2-6 Variante 5](#_Toc41659359)

[2-7 Visite obligatoire 5](#_Toc41659360)

[**ARTICLE 3- DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE** 5](#_Toc41659361)

[**ARTICLE 4- DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT** 6](#_Toc41659362)

[**ARTICLE 5- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT** 6](#_Toc41659363)

[5-1 Contenu des prix 6](#_Toc41659364)

[5-2 Forme et révision des prix 7](#_Toc41659365)

[**ARTICLE 6- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS** 7](#_Toc41659366)

[6-1 Présentation des candidatures et des offres par voie électronique 7](#_Toc41659367)

[6-2 Echantillons 10](#_Toc41659368)

[6-3 Date limite de réception des plis 13](#_Toc41659369)

[6-4 Délai de validité des offres 13](#_Toc41659370)

[**ARTICLE 7- JUGEMENT DES OFFRES** 13](#_Toc41659371)

[7-1 enregistrement des offres 13](#_Toc41659372)

[7-2 Jugement des offres 13](#_Toc41659373)

[7-3 Négociation 15](#_Toc41659374)

[**ARTICLE 8- INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE** 15](#_Toc41659375)

[**ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L’ACCORD-CADRE** 15](#_Toc41659376)

[**ARTICLE 10- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES** 15](#_Toc41659377)

## **ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison d’équipements de préparation opérationnelle démontables au profit d’organismes du Ministère des Armées.

Code CPV : 37440000 – 4 « équipements de culture physique »

## **ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE**

### 2-1 Mode de passation

La présente consultation est **un appel d’offres ouvert** passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5du Code de la Commande publique.

### 2-2 Forme de l’accord-cadre

Il s’agit d’un accord-cadre mono attributaire à bons de commande, sans minimum et sans maximum, soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

La Plate-Forme Commissariat Sud-Est (PFC Sud-Est) agit en tant que pouvoir adjudicateur de l’accord-cadre au profit des services coordonnés suivants :

* Plate-Forme Commissariat Sud Est (PFC Sud-Est) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
* Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC Ouest) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
* Plate-Forme Commissariat Paris (PFC Paris) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
* Plate-Forme Commissariat Est (PFC Est) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
* Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
* Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
* Plate-Forme Commissariat Sud-Ouest (PFC Sud-Ouest) et les GS de son périmètre (bénéficiaires).

Cette liste n’est pas exhaustive, d’autres services peuvent se rattacher à l’accord-cadre en cours d’exécution.

Par dérogation aux articles 3.7.1, 11, 13.3, 16 22 et 25 du CCAG/FCS, les services coordonnés assurent l’exécution, de l’émission des bons de commande au règlement de la facture, y compris le service fait et la notification d’éventuelles sanctions.

### 2-3 Allotissement de l’accord-cadre

Cette procédure est composée de 2 lots précisés ci-dessous :

* Lot n°1 : module de préparation physique opérationnelle démontable et transportable ;
* Lot n°2 : portique d’entrainement démontable et mobile.

**Le candidat peut présenter une offre pour un (1), plusieurs ou l’ensemble des lots.**

### 2-4 Estimation de l’opération

L’estimation financière de l’opération est de 2 052 900,00 euros HT soit 2 463 480,00 euros TTC sur la durée de l’accord-cadre, tous lots confondus.

Pour le lot 1, l’estimation financière est de 1 684 900,00 euros HT soit 2 021 880,00 euros TTC sur la durée de l’accord-cadre.

Pour le lot 2, l’estimation financière est de 368 000,00 euros HT soit 441 600,00 euros TTC sur la durée de l’accord-cadre.

### 2-5 Durée de l’accord-cadre

L’accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il sera reconduit tacitement par période d’un an, sans pouvoir excéder 4 ans.

La non reconduction de l’accord-cadre fait l’objet d’une décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire deux (2) mois avant la période de reconduction.

En cas de non reconduction de l’accord-cadre, les bons de commande émis jusqu’au dernier jour de l’accord-cadre s’exécutent, et ce jusqu’à leur terme.

### 2-6 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2-7 Visite obligatoire

Sans objet.

## **ARTICLE 3- DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE**

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance, pour l’exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

## **ARTICLE 4- DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT**

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Ils indiqueront clairement dans l’acte d’engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l’intégralité des documents exigés dans la candidature à l’exception de la lettre de candidature (DC 1) qui sera jointe au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché (Art. R. 2142-25).

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;

- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l’exécution du marché, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

## **ARTICLE 5- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT**

### 5-1 Contenu des prix

**Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur** **à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.**

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l’accord-cadre sont décomposés conformément à l’annexe 1 à l’acte d’engagement.

Les prix sont réputés comprendre :

* le prix des articles ;
* toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
* les frais afférents :
* au conditionnement, au stockage, à l’emballage ;
* aux mises en conformité, aux traitements ;
* au coût de la main d’œuvre ;
* à l’assurance ;
* au transport jusqu’au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d’expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
* à toutes les dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### 5-2 Forme et révision des prix

Les prix sont définitifs,unitaires et révisables annuellement selon les dispositions citées à l’article **4-2** du CCP.

## **ARTICLE 6- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS**

### 6-1 Présentation des candidatures et des offres par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées. La signature n’est pas obligatoire au moment du dépôt des candidatures et des offres.

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site https://[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). L’envoi d’un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

**Aucun pli papier ne sera accepté.**

**Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l’administration.**

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l’offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l’offre mentionnés ci-après est obligatoire :

**Candidature**

Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

* Chiffre d’affaire global des 3 dernières années ;
* Chiffre d’affaire annuel moyen spécifique sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;
* Liste des marchés obtenus dans le domaine spécifique de la procédure ;
* Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;
* Nombre de cadres
* Effectifs moyens annuels
* Outillage, matériels… disponibles pour l’exécution du marché ;
* Certificats qualité.

Les candidats ne souhaitant pas utiliser le DUME doivent transmettre les mêmes éléments, à l’aide des documents suivants :

1. la lettre de candidature (imprimé *DC1)* ;
2. la déclaration du candidat (imprimé *DC2)* renseigné des éléments suivants;

* Chiffre d’affaire global des 3 dernières années ;
* Chiffre d’affaire annuel moyen spécifique sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;
* Liste des marchés obtenus dans le domaine spécifique de la procédure ;
* Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;
* Nombre de cadres
* Effectifs moyens annuels
* Outillage, matériels… disponibles pour l’exécution du marché ;
* Certificats qualité.

1. la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre du marché à engager la société, le cas échéant ;
2. le dossier du sous-traitant, le cas échéant.

Une même personne ne peut représenter plus d’un candidat pour un même marché public.

Conformément à l’article R.2144-2 du Code de la Commande Publique si les documents cités ci-dessus sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au (x) candidat(s) de compléter le dossier de candidature.

**Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l’Etat (PLACE).**

**Offre**

1. l’acte d’engagement (imprimé ATTRI 1) *ci-joint, non obligatoire au stade de dépôt de l’offre, mais peut être joint utilement* ;
2. l’annexe 1 à l’acte d’engagement (Bordereau des prix) ;
3. l’annexe 2 à l’acte d’engagement (cadre de mémoire technique) et une fiche technique, précisant notamment les caractéristiques techniques du matériel proposé, les différents accessoires et les matériaux utilisés ;
4. une attestation prouvant que le matériel répond aux normes en vigueur ;
5. un relevé d’identité bancaire ou postal ;
6. sous-traitance : le candidat précisera la part de marché qu’il entend sous-traiter, le cas échéant.

**Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

|  |
| --- |
| **NE PAS OUVRIR**  **« COPIE DE SAUVEGARDE »**  **AOO relatif à la fourniture et la livraison d’équipements de préparation opérationnelle démontables au profit d’organismes du Ministère des Armées**  **CCP n° 20-099 du 29/09/2020**  **NOM de la société :** |

* transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est

Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 –1er étage

Quartier Général Frère

BP 90226

69362 LYON CEDEX 07

**Ou**

* transmise par porteur, transporteur…

Plate-Forme Commissariat Sud-Est

Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 –1er étage

Quartier Général Frère

22 avenue Leclerc

69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

*du lundi au jeudi ⇨ 9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures*

*le vendredi ⇨ 9 heures - 11 heures*

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l’article 2-II de l’arrêté du 27 juillet 2018 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, la copie de sauvegarde est écartée par l’acheteur.

La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 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.

### 6-2 Echantillons

**6-2-1 Nature et destination des échantillons**

Les candidats doivent présenter à la personne publique les échantillons désignés ci-dessous, obligatoirement accompagnés d’un dossier technique détaillé et de la notice de montage. Ce dossier technique illustré devra permettre d’apprécier la composition et les possibilités d’exercices, les conditions de mise en service requise (planéïté du sol, surface nécessaire…). Les échantillons doivent se conformer aux spécifications définies à l’article 1 des clauses techniques particulières du CCP 20-099.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lots** | **Désignation des échantillons** | **Quantité** |
| 1 | Module de préparation physique opérationnelle démontable et transportable | 1 |
| 2 | Portique d’entrainement physique démontable et mobile | 1 |

Chaque échantillon sera accompagné d’une étiquette comportant les renseignements suivants :

* raison sociale du candidat ;
* référence du CCP 20-099 ;
* l’origine du produit et le lieu de fabrication (emplacement de l’usine).

**Aucun candidat n’est dispensé de la présentation d’échantillons. Tout dépôt incomplet entrainera le rejet de l’offre correspondante.**

**6-2-2 Présentation des échantillons**

Les échantillons doivent être adressés ou déposés séparément des offres. Le colis portera obligatoirement la mention :

|  |
| --- |
| **NE PAS OUVRIR**  **ECHANTILLON**  **AOO relatif à la fourniture et la livraison d’équipements de préparation opérationnelles démontables au profit d’organismes du Ministère des Armées.**  **CCP n° 20/099**  **LOT n° :**  **NOM de la société :** |

**6-2-3 Livraison des échantillons**

Les échantillons doivent être déposés contre récépissé, comme suit :

* transmission par porteur, transporteur…

7ème Régiment du matériel

Bâtiment 0054

Quartier Général Sabatier

7 boulevard de l’Artillerie

69007 LYON

Heures ouvrables du service :

*du lundi au jeudi ⇨ 9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures*

*le vendredi ⇨ 9 heures - 11 heures*

**Prendre impérativement rendez-vous pour la livraison des échantillons, au moins 48 heures avant :**

M. BENETIERE Jean Paul 🕿 06 45 42 40 23 - 🖰 [jean-paul.benetiere@intradef.gouv.fr](mailto:jean-paul.benetiere@intradef.gouv.fr)

Mme ROCCA Linda 🕿 04 37 27 35 08 - 🖰 [linda.rocca@intradef.gouv.fr](mailto:linda.rocca@intradef.gouv.fr)

Mme GIBERT Valérie 🕿 04 37 27 33 71 - 🖰 [valerie.gibert@intradef.gouv.fr](mailto:valerie.gibert@intradef.gouv.fr)

**6-2-4 Conservation des échantillons**

Les échantillons acceptés avec ou sans réserve, correspondent à l’exemplaire d’un produit servant à la sélection des offres et seront conservés par la personne publique.

En conséquence, le niveau de qualité des produits livrés ne doit en aucun cas être inférieur à celui des échantillons présentés et retenus.

**6-2-5 Récupération des échantillons après essais**

Les échantillons non retenus, non détruits pour analyses ou non dégradés par les essais sont à reprendre par les candidats à leurs frais dans un délai de 30 jours suivant la notification de la décision de rejet. Passé ce délai, les échantillons non repris sont abandonnés gratuitement par les candidats.

**Prendre impérativement rendez-vous pour la récupération, contre récépissé, des échantillons, au moins 48 heures avant :**

M. BENETIERE Jean Paul 🕿 06 45 42 40 23 - 🖰 [jean-paul.benetiere@intradef.gouv.fr](mailto:jean-paul.benetiere@intradef.gouv.fr)

Mme ROCCA Linda 🕿 04 37 27 35 08 - 🖰 [linda.rocca@intradef.gouv.fr](mailto:linda.rocca@intradef.gouv.fr)

Mme GIBERT Valérie 🕿 04 37 27 33 71 - 🖰 [valerie.gibert@intradef.gouv.fr](mailto:valerie.gibert@intradef.gouv.fr)

### 6-3 Date et heure limite de réception des plis et des échantillons

|  |
| --- |
| **Date et heure limites de réception des plis :**  **Jeudi 4 février 2021 à 16h00** |

Les dossiers qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

**Les candidats doivent s’assurer de l’acheminement de leur dossier pour la date, l’heure et le lieu prévus.**

**Le 7° RMAT et la PFC-CE seront fermés les 28, 29, 30 et 31 décembre 2020.**

### 6-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois suivant la date limite de réception des plis.

## **ARTICLE 7- JUGEMENT DES OFFRES**

### 7-1 enregistrement des offres

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d’arrivée.

### 7-2 Jugement des offres

**7-2-1 Critères d’attribution**

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Note sur 100 points |
| **Critère n°1 : prix**  Ce critère est jugé par application de la formule suivante :   * *40 x [(montant de l’offre la moins élevée) / (montant de l’offre proposé)]*   Le montant de l’offre est calculé sur la base d’un scénario représentatif par lot. | **40 points** |
| **Critère n°2 : valeur technique**  Ce critère est apprécié, à l’aide des échantillons fournis, au regard des éléments suivants :   * Facilité de montage de la structure, 20 pts ; * Facilité d’utilisation, 10 pts ; * Conditionnement, 10 pts ; * Qualité des matériaux, 10 pts. | **50 points** |
| **Critère n°3 : Délai de livraison**  Ce critère est jugé par application des formules suivantes :   * *5 x [(délai de livraison le moins élevé) / (délai de livraison proposé)]* | **5 points** |
| **Critère n°4 : développement durable**  Ce critère est apprécié au regard des éléments suivants :   * Performance écologique des matériaux | **5 points** |

**Afin de comparer toutes les offres de prix équitablement, en présence notamment de candidatures étrangères ou de candidats non soumis à la TVA l’administration tiendra compte du montant de la TVA.**

Un classement sera ensuite établi dans l’ordre décroissant des notes.

**7-2-2 Documents à transmettre au stade de l’attribution**

Le marché est ensuite attribué au candidat dont l’offre sera classée première, sous réserve de l’obtention par le pouvoir adjudicateur, sous **huit jours à compter de la demande de l’administration,** des documents ci-dessous**.**

1. **Attestations**

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s’ils sont accessibles gratuitement en ligne par l’acheteur public (mise à disposition d’informations administré par un organisme officiel ou d’un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l’ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques :** sites, liens, codes…

* Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
* Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2018 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

1. **Acte d’engagement –ATTRI1**

Dans le cas où le document ne serait pas transmis dûment renseigné lors du dépôt de l’offre, l’attributaire devra compléter et signer (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d’engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l’attribution ou de la non attribution du marché.

**Cette décision pourra être envoyée par l’intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boite de réception les courriels « *SPAM* » et/ou « *indésirable* » provenant du Ministère des Armées.**

### 7-3 Négociation

Sans objet.

## **ARTICLE 8- INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE**

Sans objet.

## **ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L’ACCORD-CADRE**

Le titulaire de l’accord-cadre sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

Les comptables publics en charge du paiement figurent en annexe 1 du CCP 20-099 du 20/07/2020.

## **ARTICLE 10- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Six (6) jours avant la date limite de réception des plis, il ne sera plus répondu aux questions des candidats de quelque ordre que ce soit et l’administration ne pourra plus apporter de modifications au dossier de consultation.

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INTERLOCUTEURS | Bureaux | ADRESSE | TÉLÉPHONE |
| Acheteur  Mme ROCCA Linda  [*linda.rocca@intradef.gouv.fr*](mailto:linda.rocca@intradef.gouv.fr) | Division Achats Publics | Plate-Forme Commissariat Sud-Est  Quartier Général Frère  Division Achats Public  Bureau achats  Section marchés 3  BP 90 226  69 362 LYON CEDEX 07 | 04.37.27.35.08 |
| Technicien  M. BENETIERE Jean Paul  [*jean-paul.benetiere@intradef.gouv.fr*](mailto:jean-paul.benetiere@intradef.gouv.fr) | Division Achats Publics | Plate-Forme Commissariat Sud-Est  Quartier Général Frère  Division Achats Public  Bureau achats  Section Technique Etudes  BP 90 226  69 362 LYON CEDEX 07 | 06.45.42.40.23 |
| PME-PMI | Division Achats Publics | Plate-Forme Commissariat Sud-Est  Quartier Général Frère  Division Achats Publics  BP 90 226  69 362 LYON CEDEX 07 | 04.37.27.30.05 |
| Service Liquidation Mandatement | Division Finances | Plate-Forme Commissariat Sud-Est  Quartier Général Frère  Division Finances  BP 90 226  69 362 LYON CEDEX 07 | 04.37.27.33.68 |
| Comptables publics | Directeur Départemental des Finances | Listés en annexe 1 au CCP 20-099 | |