



Association  
Française  
pour la Prévention  
des Catastrophes  
Naturelles et Technologiques

# AFPCNT

Mieux comprendre, mieux prévenir

**MARCHE RELATIF A L'ORGANISATION D'UN  
« EXERCICE NATIONAL D'ARMEMENT DU POSTE DE  
COMMANDEMENT COMMUNAL/INTERCOMMUNAL »**

Réf : AFPCNT-MAPA-2025-001

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION  
DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :  
LE 12 SEPTEMBRE 2025 A 12H00**

## SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES .....</b>	<b>2</b>
1.1.    POUVOIR ADJUDICATEUR .....	2
1.2.    NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS .....	2
1.3.    MARCHE RESERVE .....	3
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1.    PROCEDURE .....	3
2.2.    DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	3
2.3.    ALLOTISSEMENT .....	3
2.4.    VARIANTES.....	3
2.5.    FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTaire.....	3
2.6.    DELAi DE VALIDiTÉ DES OFFRES.....	4
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
3.1.    REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	5
3.2.    DUREE DU MARCHE - RECONDUCTION - DELAIS D'EXECUTION.....	5
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....</b>	<b>5</b>
4.1.    CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4.2.    MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
4.3.    MODALITÉS DE RETRAIT DU DCE .....	5
<b>ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
5.1.    ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES .....	7
5.2.    ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE .....	9
5.3.    SOUS-TRAITANCE .....	9
5.4.    DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11
<b>ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES, NEGOCIATION ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTaire .....</b>	<b>12</b>
6.1.    EXAMEN DES CANDIDATURES .....	12
6.2.    JUGEMENT DES OFFRES.....	12
6.3.    NEGOCIATION.....	13
6.4.    VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTaire.....	13
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
7.1.    CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	14
7.2.    MODALITÉS D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISÉES .....	15
7.3.    MODALITÉS DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	16
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>17</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

### 1.1. Pouvoir adjudicateur

L'Association française pour la prévention des catastrophes naturelles et technologiques (AFPCNT) est une association régie par la loi du 1er juillet 1901.

Elle a été créée fin 2000 pour poursuivre l'action du Comité français de la Décennie internationale de prévention des Catastrophes Naturelles (DIPCN), en tant que centre national de réflexion collective transversale et multirisque sur la problématique des risques naturels et acteur reconnu de la coopération internationale dans ce domaine.

A son initiative, l'AFPCNT a engagé des actions afin de contribuer à faire connaître la Journée internationale du 13 octobre pour la réduction des risques de catastrophes (également appelée en France Journée nationale de la résilience) et mobiliser le grand public autour de cette journée. Dans ce cadre, elle s'est donnée pour objectifs d'impulser et la conduire ainsi que de suivre et d'évaluer des actions de sensibilisation et de développement de la culture des risques majeurs, naturels et technologiques, entreprises au niveau national

Cette démarche propre de l'AFPCNT, complémentaire à l'appel à projets gouvernemental, est réalisée avec le soutien du Ministère de la Transition écologique et de la cohésion des territoires.

### 1.2. Nature et étendue des prestations

Le présent marché concerne **la création, l'organisation, la coordination et le retour d'expérience d'un exercice national (métropole et territoires ultra-marins) visant à tester, sur un nombre de communes précisé dans le CCTP, et de tailles diverses, pour les exercices de type A : l'armement de la cellule de crise communale (PCC)/intercommunale, et la montée en puissance du dispositif (ouverture des CARE, alerte et information de la population, fermeture de voiries, etc.) face un événement naturel ou technologique ; et pour les exercices de type B : une gestion de crise sur une durée de 12 heures d'un événement catastrophique, (Sachant que l'exercice se déroulera sur 3 heures en temps accéléré)**. Dans la mesure du possible, et en fonction des PIS existants, les exercices réalisés veilleront à impliquer les cellules intercommunales de crise en incitant à leur armement et aux échanges avec les cellules communales.

Les objectifs souhaités sont ci-dessous énumérés :

- Préparer, organiser et coordonner des exercices numériques « cadre », « clés en main », en lien avec les communes et les autorités concernées (acteurs locaux et territoriaux de gestion de crise : préfecture, intercommunalités, etc.).
- Mobiliser un nombre substantiel de communes/intercommunalités (nombre précisé dans le CCTP) avec une représentativité de tout le territoire national (métropole et territoires ultramarins).
- Programmer les exercices sur des sessions - chaque commune devra avoir deux dates proposées pour la tenue de ses exercices.
- Construire un catalogue de scénario « type », à raison d'un scénario pour chaque type de risque : inondation (débordement de cours, ruissellement, submersion marine), incendie de forêt, séisme, incident nucléaire, transport de matière dangereuse. Le choix du type de scénario sera fait par la Commune à l'inscription de cette dernière sur le portail d'enrôlement.

- Coordonner l'animation et l'évaluation des exercices avec l'appui des autorités locales (préfecture, intercommunalités, etc.)
- Organiser et restituer un retour d'expérience. Chaque commune et chaque intercommunalité devra faire remonter ses observations et/ou questions qui devront être compilées, analysées et restituées dans un retour d'expérience global qui sera rendu public. Le retour d'expérience permettra une analyse aux niveaux départemental, régional et national.
- Assurer la promotion de la démarche avant, pendant et après les exercices.
- Produire tous les supports de communication (vidéo, plaquettes, etc.) AVANT, PENDANT et APRES la tenue des exercices. Cela comprend notamment les supports visant à promouvoir la démarche, à inciter les communes françaises à s'impliquer dans la démarche, à communiquer sur la démarche avant, pendant et après les exercices, à animer les exercices (cartes, bulletins, messages d'alerte, etc.), à organiser et à diffuser les retours d'expérience. Tous ces supports seront ludiques, pédagogiques, illustrés et ergonomiques.

### 1.3. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Procédure

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

**Procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique (CCP) ➔ Montant estimé 200 K€ HT**

### 2.2. Décomposition en tranches

Sans objet

### 2.3. Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'objet du marché ne permet pas d'isoler des prestations distinctes, selon les termes de l'article L2113-10 du CCP. De plus, un allotissement rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 2.4. Variantes

La présente consultation n'autorise pas la remise de variantes libres.

### 2.5. Options

La présente consultation est ouverte aux options.

### 2.6. Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu soit avec un opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

Sous réserve des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, dans les conditions définies aux articles L2141-13 et 14 et R2142-19 à 27 du CCP.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Le mandataire du groupement, désigné à l'Acte d'engagement parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du marché.

Conformément aux dispositions du CCP, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. Ils ne peuvent donc présenter, pour le même lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Dans le cas où une entreprise répondrait à plusieurs lots, elle produira un acte d'engagement par lot. Le représentant du pouvoir adjudicateur en cas d'attribution de plusieurs lots au même prestataire se réserve la possibilité de conclure un acte d'engagement unique.

## **2.7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date de remise des offres.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### 3.1. Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, dans le respect des conditions posées par les articles L.2122-1 et R.2122-7 du CCP, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires ou d'éléments complémentaires en cours d'exécution de la mission.

### 3.2. Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

## ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### 4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe n°1 « cadre de décomposition du prix global forfaitaire » (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 4.2. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 4.3. Modalités de retrait du DCE

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme de dématérialisation.

## ARTICLE 5 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

### 5.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

**Chaque candidat - ou chaque membre de l'équipe candidate - devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :**

- **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.  
La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, ni par les membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité
- **En l'absence du DC1, une déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Pour les entreprises en Redressement Judiciaire** : La copie du jugement:  
ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai le représentant de l'acheteur.
- **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

#### Au titre de la capacité financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2).
- Attestations détaillées d'assurances responsabilités civiles professionnelle pour l'année civile en cours.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire pour justifier de sa capacité financière, les documents demandés ci-dessus (entreprise nouvellement créée, ne disposant pas d'exercice comptable clos par exemple), il pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage (comme par exemples des déclarations appropriées de banque justifiant d'une trésorerie suffisante ou un chiffre d'affaires prévisionnel partiel attesté par un expert-comptable en fonction du carnet de commandes de l'entreprise etc ...), ces documents devant permettre au maître de l'ouvrage de déterminer si les moyens financiers du candidat suffisent pour mener à bien le marché.

**Au titre de la capacité technique :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.

**Au titre de la capacité professionnelle :**

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver ses capacités techniques et professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés ci-dessus.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

## 5.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

- **L'acte d'engagement (AE)** : à compléter, cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché.
- **Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** constituant l'annexe 1 de l'acte d'engagement : la DPGF reprendra obligatoirement l'ensemble des postes prévus au cadre fourni au DCE.
- **Un mémoire technique de 30 pages A4 maximum (hors annexes) comprenant :**
  - La présentation de la compréhension du besoin de l'AFPCNT,
  - La vision du candidat sur les modalités d'organisation de chacune des phases de la mission,
  - La description et la justification des moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché (organigramme et CV notamment),
  - Un retroplanning détaillé et pragmatique dont l'obectif est que la prestation se termine idéalement avant fin décembre 2022.

## 5.3. Sous-traitance

Il est possible pour le candidat de sous-traiter une partie du marché conformément aux articles L2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article 5 de la loi n°75-1134 du 31 décembre 1975 modifiée, relative à la sous-traitance, l'entrepreneur principal doit, lors de la soumission, indiquer au maître d'ouvrage la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel.

Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément (annexe à l'Acte d'Engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'Acte d'Engagement dans l'offre. Le titulaire présente son sous-traitant au pouvoir adjudicateur à l'aide de :

- soit l'imprimé DC4 ou "Acte spécial" dûment complété qui devient alors une annexe à l'Acte d'Engagement ;
- soit l'annexe incluse au cadre d'Acte d'Engagement du présent marché.

L'acte spécial indique :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées HT avec la mention auto liquidation ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;

- les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, les modalités d'acompte, de réfaction, de prime ou de pénalités éventuelles ;
- les modalités de règlement du sous-traitant ;
- le cas échéant si l'auto liquidation n'est pas applicable, fournir la justification,
- les références du compte à créditer.

Le candidat produit, à l'appui de sa demande les pièces suivantes:

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP et qu'il est en règle au regard des articles L 1512-1 à L 1512-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- La déclaration du candidat en vigueur DC2 dûment complétée avec notamment :
  - Jugement en cas d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire ;
  - Le chiffre d'affaires des 3 dernières années ;
  - Les moyens humains et techniques ;
  - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- L'attestation d'Assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité à
- RIB

L'acte spécial de sous-traitance transmis doit obligatoirement être signé par le titulaire et le sous-traitant.

#### **5.4. Date et heures limites de remise des candidatures et des offres**

Les soumissionnaires à la présente consultation devront remettre leurs candidatures et leurs offres dans les conditions fixées à l'article 6 ci-après, avant la date et l'heure limites suivantes :

**Vendredi 29 août 2025 à 12h00**

## ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES, NEGOCIATION ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTUAIRE

### 6.1. Examen des candidatures

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions des articles R2144-1 et suivants du CCP, au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article R2144-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état ; le complément des candidatures ne sera donc pas systématique.

Ces aptitudes seront appréciées au regard des documents, et des renseignements relatifs à leur expérience, leur capacité professionnelle, technique et financière, exigés et mentionnés dans le règlement de la consultation relatif à la présente consultation.

- Pour la capacité financière : au vu des chiffres d'affaires de l'entreprise (ou équivalent) permettant de s'assurer que les moyens financiers de l'entreprise sont adaptés et suffisants pour exécuter et mener à terme le marché ;
- Pour la capacité technique : au vu des moyens en personnel dont dispose l'entrepreneur, permettant de s'assurer que ces moyens sont adaptés à la nature des prestations en cause et compatibles notamment avec l'ampleur du marché et le délai d'exécution fixé ;
- Pour la capacité professionnelle : au vu des références et des qualifications si demandées (ou équivalent) permettant de s'assurer que l'entreprise possède la compétence et l'expérience professionnelles pour exécuter et mener à terme le marché.

### 6.2. Jugement des offres

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2151-5 du CCP (plis hors délais) sont régulières, acceptables et appropriées.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- **Critère 1 : Prix (30%), appréciée sur la base du montant total HT renseigné au sein de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « cadre DPGF »**
- **Critère 2 : Valeur technique (70%),** apprécié sur la base des sous-critères suivants :
  - Sous-critère 1 : « Compréhension du besoin » (10%)
  - Sous-critère 2 : « Qualité et pertinence des modalités d'organisation de la mission » (25%)
  - Sous-critère 3 : « Qualité des moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché » ( 20 %)
  - Sous-critère 4 : « Pertinence du retroplanning (détailé et pragmatique) du déroulement de la mission » (15 %) (cf. CCTP).

### 6.3. Négociation

L'acheteur se réserve le droit, conformément à l'article R.2123-5 du CCP, d'engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre.

Ces négociations pourront être écrites et/ou orales.

La décision expresse de négocier sera notifié par l'acheteur aux candidats retenus en précisant le délai et les modalités particulières de présentation de nouvelles offres, le cas échéant.

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble de l'offre.

A l'issue de ces négociation, le pouvoir adjudicateur procédera à un classement des offres négociées reçues en application des critères de jugement des offres définis à l'article 6.2 ci-avant. L'offre classée en première position au terme de ce classement sera désignée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

### 6.4. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de **5 jours calendaires** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique, à savoir notamment :
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

**Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur de la plateforme : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)**

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

### 7.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip pour les dossiers
- Adobe® Acrobat®.pdf préférentiellement pour les documents
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx /ou versions antérieurs compatibles .doc .xls .ppt
- bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png pour les images

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

En complément, le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## 7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com). et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 08 92 23 21 20 - [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit descendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 500 Mo.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- CANDIDATURE, pour les éléments constitutifs de la candidature.
- OFFRE, pour les éléments constitutifs de l'offre, qui devra comprendre notamment l'AE, le cadre de DPGF complété, le cadre de mémoire technique complété.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

### Copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : **clé USB**.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse de l'acheteur et portera les mentions suivantes :

**MARCHE RELATIF A L'ORGANISATION D'UN « EXERCICE NATIONAL D'ARMEMENT DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL/INTERCOMMUNAL » /AFPCNT-MAPA/AO-2025-001»**

Candidat : .....

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### 7.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

**Nous incitons fortement les entreprises à signer électroniquement leur offre (acte d'engagement).**

Les candidatures et offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement devra être signé électroniquement.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».**

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours calendaires avant la date de remise des offres une demande *via* le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier via la plateforme marchés-sécurisés avec enregistrement de leurs identité et coordonnées (i.e. hors les retraits anonymes).

Il est précisé que les réponses adressées par ce biais seront opposables à l'attributaire du marché, même si ce dernier a procédé à un retrait anonyme du DCE et ne s'est ainsi pas rendu destinataire des échanges avec le pouvoir adjudicateur.