

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES (PI)**RÈGLEMENT DE CONSULTATION****MARCHÉ PASSÉ EN PROCEDURE ADAPTÉE**

en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique

Maître d'ouvrage

ÉTAT – MINISTÈRE DES ARMÉES
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-est
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Objet du marché

SUIPPES (51) – 40^{ème} RA – SCORPION 2
Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction d'une aire de lavage
Quartier LANGLE DE CARY

Projet : 25-PCO03-011

Remise des offres

Date limite de réception : Mardi 29 juillet 2025 avant 13h00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
			X

MD : Marché avec détention d'ISC – MA : Marché avec accès d'ISC – MS : Marchés Sensible – NP : Marché non protégé

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
SERVICE ACHETEUR	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	5
1-1. DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ	5
1-3 ETENDUE GLOBALE DU MARCHÉ	5
1-4. DECOMPOSITION EN PARTIES TECHNIQUES	6
1-5. DUREE DU MARCHÉ	6
1-6. QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHÉ.....	6
1-7. AUTRES INTERVENANTS	7
1-8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	7
1-9. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	8
1-10. DEVELOPPEMENT DURABLE	8
1-11 – INSERTION PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE.....	8
1-12. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC	8
1-13. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE.....	8
ARTICLE 2 – PROCEDURE	9
2-1. PROCEDURE	9
2-2. NEGOCIATION.....	9
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	9
2-4. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS	10
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	10
2-6. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	10
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	10
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	10
3-2. PRIX DU MARCHÉ.....	10
3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES	10
3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	10
3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ :	10
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION	11
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	11
4-4. VISITE DES LIEUX	11
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	12
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS.....	13
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER).....	16
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....	17
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	17
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	19
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	20

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	20
7-1. MODALITES DE PONDERATION DES CRITERES	20
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES	21
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE	22
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	22
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES.....	22
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	23
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	23
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE	23
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETUDE DES OFFRES	23

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Cadre de présentation des références

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui transmettrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique.

Les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique. **Sur ce point, l'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation ou au dépôt du pli.**

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent. A cet effet, il est conseillé aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du CCP, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (clé USB) ou papier. Cette copie de sauvegarde pourra être prise en compte uniquement dans les cas suivants :

- lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple, aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public ;
- lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pas pu être ouvert.

En conséquence, le SID Nord-Est met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (PlateForme des AChats de l'État) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k€ HT impliquant :

1. la mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
2. les échanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
3. la réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
4. la signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE : la date de l'accusé réception générée automatiquement par la plateforme vaut date de notification du marché public.

Est-il possible de déposer une candidature de manière dématérialisée sans signer électroniquement ? OUI.

La signature électronique de l'acte d'engagement, au stade de la remise des offres, n'est pas obligatoire. Elle reste toutefois conseillée, notamment si le candidat dispose déjà d'un certificat de signature électronique valide.

NB : Seul le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra signer de façon électronique l'acte d'engagement qui lui aura été remis par l'acheteur.

SERVICE ACHETEUR**A- Nom et adresse de l'acheteur public**

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure Bâtiment 001 – 1 ^{er} étage 3 rue de la Charrière 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure 3 rue de la Charrière CS 30353 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex

Pour information :

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost) et pour les envois de plus de 2 KG.

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception.

B- Points de contact

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**1-1. Description du marché**

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Cette mission se rapporte à l'opération suivante : SUIPPES (51) – 40^{ème} RA – SCORPION 2 – Construction d'une aire de lavage au quartier LANGLE DE CARY.

Nomenclature CPV : 71311300-4 Services de conseil en matière d'infrastructure.

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées sur la place de : SUIPPES (51) – 40^{ème} RA – SCORPION 2 – Quartier LANGLE DE CARY.

1-3 Etendue globale du marché

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Elles comprennent notamment :

- Assistance du maître d'ouvrage dans les phases de rédaction de marché, de consultation des entreprises, de l'analyse des offres, de jury et de choix du candidat ;
- Suivi de la conception et la construction des infrastructures en phase travaux ;
- mise à jour des documents graphiques et DOE ;
- Assistance du maître d'ouvrage dans le suivi de la mise en service et de la GPA.

1-4. Décomposition en parties techniques

Parties techniques 1 à 4 : Consultation, conception, construction, GPA		Durée prévisionnelle
Partie technique 1	Consultation CCAEM (jurys 1 et 2)	10 mois
Partie technique 2	Suivi de la conception	10 mois
Partie technique 3	Suivi de la construction, aménagement de l'aire de lavage	18 mois
Partie technique 4	Mise en service et suivi de la GPA	12 mois

1-5. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et prend fin à la fin de la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

Délai global d'exécution de la CCAEM :

Le délai global d'exécution de la prestation est estimé à cinquante (50) mois, dont deux (2) mois de période de préparation incluse (cf. article 6 du CCAP).

Délai d'exécution des parties techniques :

Pour chaque partie technique, le point de départ du délai d'exécution court à compter de la date fixée par l'ordre de service du pôle de conduite d'opérations de Châlons-en-Champagne qui prescrira de commencer cette partie. Les délais estimés sont les suivants :

- **Partie technique n°1** : Consultation CCAEM (jurys 1 et 2)

Le délai d'exécution de cette partie technique est de dix (10) mois.

- **Partie technique n°2** : Suivi de la conception

Le délai d'exécution de cette partie technique est de dix (10) mois.

- **Partie technique n°3** : Suivi de la construction, aménagement de l'aire de lavage

Le délai d'exécution de cette partie technique est de dix-huit (18) mois.

- **Partie technique n°4** : Mise en service et suivi de la GPA

Le délai d'exécution de cette partie technique est de douze (12) mois.

1-6. Qualification et formalités du marché

Le service d'infrastructure de la Défense Nord-Est agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la procédure,
- notification du marché,
- suivi administratif et financier du marché,
- révision des prix,
- pénalités,
- résiliation du marché
- établissement des avenants au marché,
- litiges et contentieux.

Le directeur du service d'infrastructure de la Défense Nord-Est Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA) est désigné « Acheteur ».

La conduite d'opération est assurée par le pôle conduite d'opérations de Châlons-en-Champagne qui agit pour les formalités de :

- suivi technique du marché,
- correspondance avec le titulaire par ordre de service.

1-7. Autres intervenants

Interviendront dans l'opération :

- AMO pour le programme : ACOREAL (les terrasses des bruyères, bâtiment C, 314 allée des noisetiers, 69760 LIMONEST) ;
- AMO environnement : SUEZ CONSULTING ASAFEGE SAS (Le Beverly, 15 rue de Copenhague ; 67300 SCHILTIGHEIM) ;
- Contrôleur technique ;
- Coordinateur de sécurité et protection de la santé de 1^{ère} catégorie.

1-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 7-1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

1.8.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées

Le personnel du titulaire intervenant sur le site militaire au titre du contrat fera l'objet d'un contrôle primaire (CPR) pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années :

- Demande de CPR en version numérique remplie, non signée, au format natif,
- Demande de CPR remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF,
- Scan de la carte d'identité en version PDF.

Nota : aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir obtenu la validation du CPR. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu'à partir du moment où les CPR seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délai pouvant atteindre 2 à 4 mois).

A l'issue de l'enquête, chaque personnel se verra attribué de l'un des statuts suivants :

- « Accès autorisé » ;
- « Accès avec réserves » ;
- « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire du marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autres personnes à soumettre au CP.

Le titulaire se doit de faire l'effort de ne présenter parmi ses agents, que des personnels disposant à minima d'un casier judiciaire vierge. **Le titulaire du marché assumera tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

1.7.2 Marché sensible

Sans objet.

1-9. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Dans le cadre d'une éventuelle pandémie, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des prestataires œuvrant sur les lieux des prestations. Pour cela, les candidats se conformeront :

- au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTB, validé par le gouvernement, rendu public le 2 avril 2020 modifié, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- au PGC qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières (*s'il n'y a pas de PGC, se référer aux préconisations du chargé de prévention de l'entité où se réaliseront les prestations*).

Un plan de prévention sera établi avec le chargé de sécurité et de prévention du corps (ou de l'entité où se réaliseront les prestations).

Conformément à la réglementation en vigueur, la mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I est assurée par : le nom et les coordonnées du coordinateur de sécurité et de protection de la santé seront communiqués ultérieurement.

Les mesures particulières applicables au marché sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1-10. Développement durable

Sans objet.

1-11 – Insertion par l'activité du militaire blessé

Sans objet.

1-12. Certificat de bonne exécution du marché public

Le Maître d'ouvrage peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Maître d'ouvrage qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

1-13. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs-réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages : (liste non exhaustive)

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Procédure

Le marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

2-2. Négociation

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire.

Si le nombre d'offres conformes et classées est inférieur à trois, la négociation pourra quand même être engagée.

Nota : Le MOU se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

2-3. Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2144-2 du code de la commande publique.

2-4. Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-5. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

a) Variante obligatoire – Solution alternative

Sans objet.

b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire

Sans objet.

2-6. Prestations similaires susceptibles d'être passées ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique

Sans objet.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

Le présent marché est financé sur le budget de l'État et payé par virement administratif, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

3-2. Prix du marché

Le présent marché sera conclu à prix global et forfaitaire.

3-3. Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3-4. Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous conditions, correspondant à 30 % du montant du marché.
- B) Acomptes par virements (sur factures).
- C) Prix révisables.

3-5. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché :

Le marché sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique,
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des offres et la date de signature du marché, que dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION

4-1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation (pièces fournies gratuitement aux candidats) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - cadre de mise à disposition des capacités,
 - engagement du service envers les fournisseurs,
 - cadre de présentation des références ;
- les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (sous-traitance) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense,
 - Guide de démarrage SUBCLIC ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
- l'Acte d'engagement (AE).

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord -Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours** avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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

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

4-3. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **25-PCO03-011**.

4-4. Visite des lieux

Sans objet.

4-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois**.

Il court à compter de la dernière date limite de remise des offres.

En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente. S'il est déclaré attributaire et qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché (cf article 9 du présent règlement).

4-6. Dématérialisation des marchés publics

La "dématérialisation des marchés publics" se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour tous les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public (accès à la consultation, remise des documents relatifs à la candidature et à l'offre, demande et échanges d'informations, demande de précision, déliement d'offre, lettre de rejet, lettre d'attribution et notification).

La "dématérialisation des marchés publics" se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour tous les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public (accès à la consultation, remise des documents relatifs à la candidature et à l'offre, demande et échanges d'informations, demande de précision, déliement d'offre, lettre de rejet, lettre d'attribution et notification).

Dans le cadre de la mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure, ***l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation.***

Les documents, dont la signature électronique sera requise lors de l'attribution, doivent être signés électroniquement. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

Concernant l'acquisition des certificats, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, sous condition de la production d'un dossier complet. La remise peut aller jusqu'à trois semaines, il est donc nécessaire d'anticiper la demande.

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il lui faut simplement vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site legifrance.gouv.fr), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié¹.

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

¹ L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1^{er} octobre 2018, le temps de sa validité.

Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), l'assistance téléphonique est joignable au 01.76.64.74.07.

Une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article R.2132-11 du code de la commande publique.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou, le cas échéant, papier.** Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures ou des offres fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé.**

5-1. Le candidat effectue la transmission par voie électronique***5-1.1. Modalités de téléchargement***

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé par l'acheteur**), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le cas échéant, la transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

5-1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE

Il est précisé que la signature électronique n'est pas obligatoire pour la remise des plis.

L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents transmis doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

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.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne sera pas admis par l'acheteur. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

NOTA : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

5-2. La signature électronique

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

- d'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

Quels que soient les outils utilisés, ils ne doivent pas modifier le document, ce qui porterait atteinte à son intégrité.

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

Il s'agit de signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (pour la France, pour l'Europe).

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

NB : La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

5-3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde (clef USB ou support papier)

Le support électronique ou papier contient :

- le dossier de candidature (cf art. 6-1)
- le dossier de l'offre (cf art. 6-2)

La copie de sauvegarde sera placée dans deux enveloppes, de la façon suivante :

- L'enveloppe intérieure contenant les dossiers portera les mentions suivantes :

Offre (**COPIE DE SAUVEGARDE**)

pour : **SUIPPES (51) – 40^{ème} RA – SCORPON 2**

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction d'une aire de lavage

Quartier LANGLE DE CARY

Projet n° **25-PCO03-011**

Enveloppe intérieure – COPIE DE SAUVEGARDE

ENTREPRISE :

NE PAS OUVRIR

- L'enveloppe sera placée dans une enveloppe extérieure, qui portera l'adresse suivante :

Service d'infrastructure de la Défense Nord-Est
Section Achats de Châlons-en-Champagne
3 rue de la Charrière – CS 30353
51022 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé à la Section Achats de l'USID de Châlons-en-Champagne (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires ;**
- soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination (Service achats infrastructure) avant les dates et heure indiquées en page de garde du présent document.

NOTA : En cas de recours à une société de portage de plis, l'administration ne peut être tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS

Les dossiers (candidature et offre) des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : "EURO".

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires :

- d'une part à l'analyse de la candidature (article 6-1),
- et d'autre part au jugement de l'offre (article 6-2).

Les opérateurs économiques devront obligatoirement réunir les fichiers à déposer (candidatures et offres) dans un répertoire ZIPPE avant de le déposer sur PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /Aide/Outils informatiques :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques>

6-1. Dossier candidature

6-1.1 Généralités

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 et des articles R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions du I de l'article R.2144-2, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser **toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats**.

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

A cette fin, il sera fourni obligatoirement **pour chaque opérateur économique**, les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation de leurs capacités économique et financière, professionnelle et technique minimales requises.

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, lorsque les conditions introduites selon les articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique sont remplies. PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

6-1.2. Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants)

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements ci après.

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;
- Le cas échéant, déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire à l'acheteur au moment du dépôt de l'offre. Il est à noter qu'après la notification du marché, la déclaration éventuellement soumise lors du dépôt de l'offre sera à déposer à nouveau sur le site <https://subcllic.com>, **qui doit être utilisé par les titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant déclaré lors du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché public. Les modalités sont décrites à l'article 4.3.1 du CCAP et dans l'annexe 2 du CCAP – Guide de démarrage SUBCLIC.**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents et renseignements sont à fournir pour chaque membre du groupement (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

Les documents et renseignements à fournir sont :

6-1.2.1 - Situation juridique

- Lettre de candidature (formulaire DC1), incluant notamment :
 - l'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
 - une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés)
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (article L.2141-3° du code de la commande publique)**

6-1.2.2 - Capacités économiques et financières/niveau minimum exigé

- a) renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :
 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.
- b) niveau spécifique minimal exigé :

Aucun minimum exigé.

6-1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles/niveau minimum exigé

- **Liste de références (cf. annexe 3)** de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation.

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence,

l'objet avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les travaux ont été réalisés, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération.

Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution des prestations,
- par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- par des certificats de qualité.

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

6-1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autres que cotraitants) :

Pour justifier de ses capacités, le candidat, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre cet (ces) opérateur(s) (sous-traitant en particulier) et lui-même.

Les pièces à fournir pour chacun de ces opérateurs économiques sont les suivantes :

- pour chaque opérateur économique présenté, le candidat produira les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés (cf. article 6-1.2 ci-dessus) ;
- en outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur, conformément au cadre joint au présent règlement.

Si l'opérateur économique est une filiale, le candidat fournira en plus la preuve de son statut de filiale par tout moyen à sa convenance (organigramme, etc.).

6-2. Présentation de l'offre

6-2.1 Solution de base

L'offre du candidat doit prendre en compte les coûts relatifs à l'application des mesures de sécurité sanitaires liées à une éventuelle pandémie.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) la décomposition du prix global et forfaitaire:** cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 2) le mémoire technique,** présentant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. contenu du mémoire à l'article 7-1.2 ci-après) ;
- 3) l'acte d'engagement** complété et signé, accompagné des formulaires DC4 éventuels (en cas de sous-traitance) ;
- 4) un relevé d'identité bancaire ou postal.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à n° 2 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.

6-2.2. Variante facultative

Sans objet.

6-3. Pli de sauvegarde

La remise d'un support informatique (clé USB de sauvegarde) OU d'un support papier de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

Le titulaire adressera son pli selon les modalités définies au paragraphe 5.3 supra.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- prix : 60 points
- valeur technique : 40 points

7-1. Modalités de pondération des critères

7-1.1. La notation du critère prix sera appliquée comme suit :

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 60 points

- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$N_p = 60 * (Omd/O)$$

N_p est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

Omd est le montant de l'offre la moins-disante

7-1.2. La notation du critère valeur technique sera appliquée comme suit :

La valeur technique est notée sur 40 points maximum sur la base d'un mémoire technique permettant de juger de la qualité de l'approche méthodologique du candidat et de sa compréhension de la problématique. La valeur technique sera appréciée au travers de 3 sous critères :

➤ Sous critère n° 1 : Note de présentation de la composition de l'équipe (20 points).

« **COMPETENCES** » (15 points répartis équitablement par domaine demandé)

- Les compétences sont demandées dans les domaines suivants :
 - AMO industriel (chef de projet) ;
 - BET Process industriel ;
 - Exploitation et maintenance industrielles ;
 - Économie de la construction dans le domaine industriel ;
 - Environnement.

Pour chacune des personnes chargées d'exécuter la mission, chaque compétence devra être clairement avérée en théorie et en pratique à travers des CV nominatifs portant qualifications et références propres sur des missions et opérations similaires dans les domaines précités.

« **ORGANISATION DE L'EQUIPE** » (5 points)

- Les candidats fourniront un organigramme de l'équipe formée en précisant le rôle de chacun.

➤ **Sous critère n° 2 : Méthodologie détaillée (11 points).**

Elle devra être la plus précise possible pour l'exécution de chaque partie technique.

➤ **Sous critère n° 3 : Références opérations (9 points).**

Les candidats fourniront trois références d'opérations achevées, datant de moins de cinq ans, et en rapport avec les compétences demandées. Pour chaque référence, notée sur 3 points, seront précisés les éléments suivants :

- rôle tenu par le candidat avec mise en évidence des compétences demandées ;
- nature de l'opération avec indication des caractéristiques principales ;
- date et localisation ;
- nom et adresse du maître d'ouvrage ;
- montant des prestations du candidat ;
- surface dans œuvre (SDO) ;
- illustrations photographiques.

CF Cadre de présentation des références à compléter (joint au règlement de consultation).

Note éliminatoire : toute offre n'ayant pas obtenu un **minimum de vingt-cinq (25) points** en valeur technique ne participera pas au classement final et sera éliminée.

Chaque sous-critère de la valeur technique sera noté à partir de l'échelle de notation suivante :

- **100%** = très satisfaisant ;
- **75%** = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;
- **50%** = moyen, répond de manière succincte ;
- **25%** = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traités ;
- **0%** = très insuffisant ou documents inexploitable pour juger le sous-critère ou absence de réponse.

NOTE FINALE

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères. L'offre du candidat ayant obtenu la meilleure note finale est considérée comme l'offre la mieux-disante.

Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPGF, aucune rectification ne sera opérée pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle DPGF ré-harmonisée sera demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Si la DPGF du candidat sur le point d'être retenu n'a pas été corrigée au stade du jugement de l'offre, il sera invité à ré-harmoniser la DPGF fournie avec son offre.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché sont engagées avec l'attributaire pressenti par l'acheteur via PLACE.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

9-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cing jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s). Le cas échéant, l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;
- **une assurance** couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-1 à 1792-4 du Code civil et couvrant les dommages aux existants imputables aux travaux neufs ou nouveaux réalisés dans le cadre du présent marché et soumis à l'obligation d'assurance décennale (cf. à l'article 241-1 du code des assurances) ;
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière au titre de l'article L.2152-2 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires³.

9.2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Les justificatifs et les moyens de preuve mentionnés à l'article R2143-8 du code de la commande publique et demandés à l'article 9-1 ci-dessus ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

³ Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>.

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGIFP, etc.

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php:comment-ca-marche/pour-les-declarants>.

Toutefois les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif dites-le nous une fois ou DLNUF).

9.3. Fin de procédure et notification

Le marché est définitivement attribué une fois ces formalités préalables correctement remplies.

Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide sur toute la durée du marché, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements d'importance secondaire

Pour obtenir des renseignements d'importance secondaire, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements administratifs :

e-mail : usid-chalons-en-champagne-marches.redac.fct@intradef.gouv.fr

Renseignements techniques :

Pôle conduite d'opérations

Tél : 03 26 22 28 23 ou 06 47 96 54 18

10-2. Renseignements nécessaires à l'étude des offres

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

- via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **25-PCO03-011**
- En cas de dysfonctionnement de la plateforme ci-dessus, par mail à : usid-chalons-en-champagne-marches.redac.fct@intradef.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier.