

MARCHÉ DE SERVICE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**MARCHÉ PUBLIC PASSE SELON LA PROCEDURE  
FORMALISÉE**

EN APPLICATION DE L’ARTICLE R2124-1 ET SUIVANTS  
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**MAITRE DE L’OUVRAGE/ACHETEUR**

ETAT - MINISTERE DES ARMÉES - SECRETARIAT GENERAL POUR L’ADMINISTRATION -  
SERVICE D’INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE

**DIRECTION D’INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS**

**Objet du marché**

**Accord-cadre exécuté par l’émission de bons de commande relatif à la réalisation de prestations de contrôle vérification périodique obligatoire (CVPO), inspection, contrôle qualité et diagnostic des bâtiments, installations et équipements sur les sites des Forces Armées de la Zone Sud de l’Océan Indien**

**Lot n°1 : La Réunion (974)**

**Lot n°2 : Mayotte (976)**

**Remise des offres**

Date limite de réception : Jeudi 31 juillet 2025

Heure limite de réception : **12H00** (heure locale Réunion)

# RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R.2342-1 à R.2342-3 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) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre 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.**

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise d'offres.

Les différents échanges et communication 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 lors de la remise du pli sur la plateforme.**

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, nous conseillons 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 Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). 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.

**Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.**

Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde. L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.


**Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.**

## Contenu

ARTICLE PRELIMINAIRE .....	4
ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC .....	4
1- Identification de l’acheteur public.....	4
2- Visite des lieux .....	4
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE .....	4
1- Description du marché.....	4
a) Type de marché .....	4
b) Objet du marché .....	5
c) Nomenclature CPV et code GM.....	5
d) Lieu d’exécution.....	6
e) Décomposition en lots .....	6
f) Décomposition en tranches.....	6
g) Décomposition en tranches.....	6
h) Variantes.....	6
i) Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
j) Cautions et garanties demandées.....	6
k) Dispositif social du militaire blessé.....	6
l) Disposition environnementales .....	7
2- Durée du marché .....	7
3- Date de début prévisionnelle d’exécution .....	7
ARTICLE 3 : PROCEDURE .....	7
1- Type de procédure .....	7
2- Dossier de consultation des entreprises .....	7
a) Retrait .....	7
b) Composition .....	7
3- Modification de détail du DCE.....	8
4- Questions-Réponses .....	8
5- Date limite de remise des offres .....	8
6- Négociation .....	8
ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE .....	8
1. Forme juridique que devra revêtir l’attributaire .....	8
2. Conditions de participation.....	8
a) Capacités économiques et financières requises .....	9

b) Capacités techniques et professionnelles requises.....	9
3. Présentation des candidatures.....	9
a) Candidature sous forme de DUME .....	10
b) Candidature hors DUME.....	11
4. Documents justificatifs et autres moyens de preuve .....	11
a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner.....	11
b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure .....	12
5. Sélection des candidats.....	12
ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L’OFFRE .....	12
1- Forme et contenu de l’offre .....	12
2- Délai de maintien des offres .....	13
3- Critères d’analyse des offres .....	13
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	14
1- Dépôt des plis .....	14
2- Présentation des dossiers et format des fichiers .....	15
3- Horodatage .....	15
4- Copie de sauvegarde.....	15
5- Modalités de signature électronique.....	16
a) Rappel général.....	16
b) Signature électronique des documents .....	16
c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	16
d) Justificatifs de conformité à produire .....	17
e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers .....	17
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE .....	17
1- Formalités préalables à l’attribution des marchés publics.....	17
Dispositif e-Attestation.....	18
2- Fin de procédure et notification.....	18
ANNEXE 1 : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE ».....	19
ANNEXE 2 : Flyer_DEFMOB_ Les secteurs d’activité des militaires blessés dans le cadre de la clause sociale	
ANNEXE 3 : Attestation de mise à disposition des capacités	

## ARTICLE PRELIMINAIRE

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique le Ministère des Armées accepte les DUME électroniques envoyés par les entreprises. 

Ce dispositif permet de déposer sa candidature sur la base d'une attestation sur l'honneur, à l'instar des formulaires DC1, DC2.

Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure,
- et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur PLACE. **Le DUME ne dispense pas le soumissionnaire de remettre les preuves requises.** Le soumissionnaire devra produire ces documents dès lors qu'ils lui seront demandés expressément.

**Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas été capable de présenter les justificatifs les complétant.**

## ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

### 1- Identification de l'acheteur public

L'acheteur public est l'Etat, ministère des Armées.

*Ministère des Armées  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis  
Caserne Lambert  
BP 50800  
97476 SAINT-DENIS CEDEX*

### 2- Visite des lieux

Aucune visite des lieux ne sera effectuée compte tenu du nombre de site dépendants de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis (DID-DSD).

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

### 1- Description du marché

#### a) Type de marché

Le présent accord-cadre est un marché de services.

Le marché, objet du présent RC, est catégorisé « **marché sensible** » conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

Les personnes morales soumissionnaires feront l’objet d’une enquête administrative, sur la base des éléments fournis dans le cadre de la candidature (voir l’annexe 1 du CCAP jointe au présent DCE). Cette enquête administrative est conclue par un avis. **Un avis défavorable conduira à écarter la candidature de l’entreprise concernée en cours de procédure.**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sur bordereau de prix unitaires (BPU), sans montant minimum et avec montant maximum, conformément aux dispositions des articles L.2125-1, R.2121-8, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Le marché est mono-attributaire.

#### b) **Objet du marché**

L’objet du marché, à obligations de résultats, concerne l'exécution des prestations de contrôle vérification périodique obligatoire (CVPO), inspection, contrôle qualité et diagnostic des bâtiments, installations et équipements sur les sites des Forces Armées de la Zone Sud de l’Océan Indien.

Les principaux domaines concernés par le présent marché sont les suivants :

- L’accessibilité des bâtiments aux personnes à mobilité réduite,
- La qualité de l’air,
- L’amiante,
- Les appareils, accessoires de levage et fournitures associées,
- Les ascenseurs, monte-charges, élévateurs de personnes,
- Les cuves, bassins, réservoirs,
- Les diagnostics techniques immobiliers,
- L’eau,
- L’énergie thermique,
- Les équipements et appareils sous pression,
- Les équipements sportifs et équipements d’aires collectives de jeux,
- Les gaz médicaux et prises murales,
- Les installations classées pour la protection de l’environnement,
- Les rejets aqueux,
- Les portes et portails,
- La protection foudre,
- La protection des travailleurs,
- Les rayonnements,
- La sécurité incendie,
- L’inspection des systèmes de climatisation et des pompes à chaleur réversibles,
- Les disconnecteurs,
- Les prestations annexes.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, il sera possible de recourir à la procédure de marchés négociés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la notification du présent marché.

#### c) **Nomenclature CPV et code GM**

<b>Code CPV</b>	<b>Libellé</b>
71700000-5	Services de surveillance et de contrôle
<b>Code GM</b>	<b>Libellé</b>
45.05.07	Autres prestations et services

**d) Lieu d’exécution**

Les prestations sont prévues sur les emprises militaires relevant du périmètre géographique de la Direction d’Infrastructure de la Défense de Saint-Denis (DID-SDS), également soutenu par ses antennes situées dans les départements suivants :

- La Réunion (974)
- Mayotte (976).

**e) Décomposition en lots**

Le marché est composé de deux (2) lots géographiques, définis dans le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) du marché et de la manière suivante :

- Lot n°1 : La Réunion (974)
- Lot n°2 : Mayotte (976)

**f) Décomposition en tranches**

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots.

**g) Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

**h) Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**i) Modalités essentielles de financement et de paiement**

Prix du marché

Le marché est un marché à prix unitaires, sans montant minimum et un montant maximum, établis à l’acte d’engagement.

Les montants maximums donnés peuvent être atteints et non dépassés sans que cela n’ouvre droit à réclamation de la part des futurs attributaires.

Les prix stipulés dans le présent accord-cadre sont ceux dont le libellé est détaillé au bordereau de prix unitaires du marché.

Unité monétaire

Le marché est conclu en euros.

Règlement des comptes

Le C.C.A.P. du marché fixe les prix et mode d’évaluation des prestations ainsi que le mode de variation des prix et le mode de règlement des comptes.

Délais de paiement

Les délais de paiement sont fixés, conformément à l’article R.2192-10 du Code de la commande publique, à 30 jours.

**j) Cautions et garanties demandées**

Sans objet.

**k) Dispositif social du militaire blessé**

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l’exécution du présent accord cadre, il s’agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d’activité, le monde de l’entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l’entreprise titulaire du marché.

Les modalités d’exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché.

Le titulaire s'engage conformément à l'article 8 de l'acte d'engagement.

#### **1) Disposition environnementales**

Dans une volonté de protection de l’environnement, il est fait application de l’article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Les spécifications techniques et conditions d’exécutions qui prennent en compte des considérations relatives à l’environnement sont prévues à l’article 8 du cahier des clauses administratives particulières.

De plus, un critère environnemental est prévu à l’article 5-3 du présent règlement de consultation pour l’analyse des offres.

#### **2- Durée du marché**

La durée initiale du marché, *i.e.* sa durée de validité avant toute reconduction, est de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement, au maximum trois (3) fois pour une période d’un (1) an.

La durée du marché ne pourra pas excéder quatre (4) ans.

Les prix seront établis en supposant que la durée maximale du marché sera atteinte.

#### **3- Date de début prévisionnelle d’exécution**

A titre indicatif, le début des prestations est prévu pour le troisième trimestre 2025.

### **ARTICLE 3 : PROCEDURE**

#### **1- Type de procédure**

La présente consultation est réalisée selon la procédure de l’appel d’offres ouvert en application des articles R.2124-2,1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

#### **2- Dossier de consultation des entreprises**

##### **a) Retrait**

L’ensemble du dossier est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l’Etat (PLACE) site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

##### **b) Composition**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes du lot 1 – REUNION et du lot 2 - MAYOTTE ;
- le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
- le cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot 1 – REUNION et du lot 2 - MAYOTTE ;
- l’attestation sur l’honneur de non interdiction à soumissionner ;

- le formulaire de demande d'enquête administrative.

### 3- Modification de détail du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever 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- Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), **au plus tard dix (10) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres

Le cas échéant, les date et heure de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

### 5- Date limite de remise des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

### 6- Négociation

Sans objet

## ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

### 1. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix.

Les candidats pourront se présenter en agissant, soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement. Ils ne pourront pas se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur en ce qui concerne l'exécution du marché.

En cas de groupements, tous les justificatifs demandés au 2 ci-dessous sont à fournir par chacun des membres du groupement et la lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité.

### 2. Conditions de participation

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant que leurs contraintes. Pour justifier de ses capacités financières, techniques professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il justifiera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

La recevabilité de la candidature est subordonnée :

**Le projet de marché, objet du présent R.C. étant sensible conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle 1300, la recevabilité de la candidature/offre est subordonnée à la fourniture :**

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) ou équivalent, datant de moins de trois mois ;
- de 2 exemplaires renseignés des formulaires de demande d'enquête administrative, sous forme dématérialisée (annexe 1 du CCAP) :
  - 1 exemplaire faisant apparaître la signature manuscrite scannée du dirigeant ;
  - 1 exemplaire (imprimé natif et non scanné) dûment rempli électroniquement ;
- d'une pièces d'identité du dirigeant, objet de l'enquête administrative.

Le formulaire d'enquête administrative, sera rempli par le dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (personne morale nommée sur le K-bis). Il n'est pas nécessaire de joindre les formulaires des personnes morales ayant des délégations de pouvoir.

Les formulaires doivent être adressés avec les documents de la candidature demandés au titre de cette consultation.

NOTA : Pour les personnels possédant une habilitation aux ISC en cours de validité, il convient de fournir en plus des pièces décrites ci-dessus, l'attestation d'habilitation correspondante.

**a) Capacités économiques et financières requises**

Sans objet.

**b) Capacités techniques et professionnelles requises**

Pour attester de leur capacité technique et professionnelle, l'acheteur exige des candidats qu'ils détiennent :

- le certificat de qualification Accréditation COFRAC, ou équivalents<sup>1</sup> ;
- l'ensemble des moyens humains et matériels à disposition de l'entreprise.

**3. Présentation des candidatures**

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée (sous la forme du DUME). Les candidats éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, ceux qui ne disposent pas d'un numéro de SIRET et les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée.

Dans le cas où le candidat appuie sa candidature au moyen de capacités techniques ou professionnelle d'un sous-traitant pressenti, il joindra une attestation de ce dernier s'engageant à sous-traiter dans le cadre de l'exécution du marché. Cette attestation devra être signée des deux parties.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

---

<sup>1</sup> Les certificats équivalents ou tout moyen de preuve équivalent au certificat demandé doivent être délivrés impérativement par des organismes indépendants, et le cas échéant peuvent être établis dans d'autres états membres de l'Union Européenne.

**Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu’il choisit librement.**

**a) Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d’un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d’exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est disponible sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d’exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l’état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d’exclusion purement nationaux qui sont compris dans l’attestation sur l’honneur jointe aux documents de la consultation.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c’est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats peuvent remplir :

- soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l’ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l’aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d’assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant au 4) du présent article (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d’autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d’une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel tel que défini ci-après :

➤ **Groupement d’opérateurs économiques**

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

Chaque membre du groupement doit fournir l’ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L’appréciation des capacités du groupement est globale.

➤ **Sous-traitance**

Si le candidat s’appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s’appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu’il a l’intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

**b) Candidature hors DUME**

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- 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.

**4. Documents justificatifs et autres moyens de preuve**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP (si concerné) ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

**a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.  
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une

déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

#### **b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure**

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

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

### **5. Sélection des candidats**

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus seront retenus.

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE**

### **1- Forme et contenu de l'offre**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et doivent contenir les documents suivants :

- **l'acte d'engagement** : cadre ci-joint complété, daté et signé *par la personne dûment habilitée à engager la société* ;  
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.
- **l'attestation de non interdiction à soumissionner** : datée et signée *par la personne dûment habilitée à engager la société* ;
- **le Bordereau des prix unitaire (B.P.U.)** : cadre ci-joint complété et signé *par la personne dûment habilitée à engager la société* ;
- **le mémoire technique** ;
- **les 2 exemplaires du formulaire de demande d'enquête administrative** ;
- **la déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible** ;
- **un relevé d'identité bancaire.**

L'envoi des BPU par les candidats se fera sous format excel **ET** pdf. Le document pdf. devra être signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise. Seuls les prix figurant dans le pdf. du BPU feront foi en cas de contradiction. *Aucune ligne ou colonne ne doit être supprimée ou modifiée au risque d'un rejet de l'offre du candidat.*

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent dossier de consultation ne comporte pas de Détail Quantitatif Estimatif (DQE). En effet, la notation du critère prix s'effectuera selon la méthode dite du « **DQE masqué** » (voir article 5-3 du présent RC).

## 2- Délai de maintien des offres

Les soumissionnaires seront tenus de maintenir leur offre dans un délai de 6 mois à compter de la date de remise des offres. Dans le cas d’une négociation avec remise d’une nouvelle offre, le délai précité s’entend à compter de la date de remise de cette dernière.

## 3- Critères d’analyse des offres<sup>2</sup>

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

Critères de jugement des propositions	Pondération
Prix des prestations	65 %
Valeur technique	30 %
Valeur environnementale	5 %

La note finale de chaque soumissionnaire est constituée par la somme du :

- nombre de points sur 65 pour le critère prix obtenu par le soumissionnaire.
- nombre de points sur 30 pour le critère valeur technique obtenu par le soumissionnaire.
- nombre de points sur 5 pour le critère valeur environnementale obtenu par le soumissionnaire.

L’offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue la note finale calculée selon la méthode précédente qui comporte le nombre de points le plus élevé.

Toutes les notes sont attribuées aux candidats au vu des informations contenues dans le mémoire technique et conformément aux plages de notation définies ci-dessous.

**NOTA : en cas d’égalité suite au jugement des trois critères, le critère « prix » sera prépondérant.**

- Le critère "prix des prestations" sera jugé selon la formule suivante :

L’offre présentant le prix le plus bas (Pq min) se verra attribuer la note de 65.

Les offres supérieures (Pq) se verront attribuer la note V, déterminée par le calcul suivant :

$$V = \frac{Pq \text{ min}}{Pq} \times 65$$

$$Pq = BPU \times \text{Quantités masquées} = DQE \text{ masqué.}$$

La méthode dite du « DQE masqué » sera appliquée pour l’analyse de ce critère. Elle consiste à appliquer les quantités représentatives du besoin type au bordereau de prix unitaires (BPU) complété par les candidats, sans que ceux-ci n’en aient connaissance pour l’établissement de leur offre financière.

Ces « DQE masqués » (quantités appliquées au BPU) sont arrêtés préalablement à la mise en ligne du DCE, par décision du représentant de l’acheteur.

**NOTA : le « DQE masqué » n’est pas communiqué aux candidats.**

● Le critère "valeur technique" sera jugé sur 30 points répartis comme suit, au vu du mémoire technique :

- Sous-critère 1 : Organisation et moyens matériels dédiés à la réalisation des prestations jugé sur 15 points :

- Organigramme, nombre de personnels dédiés au marché sur 5 points
- Qualification du personnel, (CV, formation, qualification) sur 5 points
- Équipements et matériels mis à disposition sur 2,5 points
- Présentation de l'astreinte sur 2,5 points

- Sous-critère 2 : Méthodologie de l'entreprise et rapport jugé sur 15 points :

- Méthode employée pour assurer les missions confiées dans le respect des délais sur 5 points
- Pertinence du modèle des 2 livrables suivants sur 10 points :
  - Compte rendu périodique
  - PV de constat provisoire

● Le critère "valeur environnementale" sera jugé sur 5 points répartis comme suit, au vu du mémoire technique :

Description de la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant :

- 1- Mesures de limitation des déplacements
- 2- Types de transport privilégiés
- 3- Mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché

## ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

### 1- Dépôt des plis

**Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

**Le dépôt papier n'est pas autorisé.** Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **2- Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

## **3- Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

## **4- Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

### ***EN CAS DE DIFFICULTES DE TELECHARGEMENT***

Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.

**Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.**

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

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

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles décrites à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation quant à son contenu, l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés doit être fourni.

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

*Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis  
Service achats infrastructure  
Caserne Lambert  
BP 50800  
97476 Saint-Denis cedex*

Service achats infrastructure ☎ 02 62 93 55 48 / 02 62 93 50 81

Les horaires d'ouverture du service au public sont les suivants :

Du lundi au vendredi : 09h00 à 11h30 – 13h30 à 17h00

## **5- Modalités de signature électronique**

### **a) Rappel général**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

### **b) Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

### **c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé 1 \*

#### **1er cas :**

Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

### **2ème 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.

#### **d) 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.

#### **e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat 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 :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;

- 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

## **ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE**

Des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché pourront être demandées au pressenti-attributaire.

### **1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics**

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Par application des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.

### Dispositif e-Attestation

De plus, la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis s'est doté de la plateforme en ligne e-Attestations afin de simplifier et de sécuriser ces échanges administratifs obligatoires pour toute la durée du marché.

L'utilisation de cette plateforme est totalement gratuite pour les opérateurs économiques et permet d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents administratifs demandés durant la période d'exécution du marché. Certaines données sont directement agrémentées par des tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP...

Pour cela, vous n'avez qu'à vous créer un compte à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com> et compléter les informations et documents manquants.

En outre, la signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de sa remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il devra également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adressera une demande via la PLACE. L'attributaire devra transmettre les documents requis dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

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.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrecevable l'offre au titre de l'article R.2144-7 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 nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

## **2- Fin de procédure et notification**

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.

L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) par le représentant de l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du Code de la commande publique.

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, conformément à l'article 6.5 « modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

L'ingénieur en chef de 1<sup>ère</sup> classe Stéphane LEESTMANS  
Directeur d'infrastructure de la Défense de Saint-Denis

## **ANNEXE 1 : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE »**

### **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.

### **Les frais d'accès**

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **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* ».

### **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.

### **Difficultés**

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : **place.support@atexo.com**