



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION

## Consultation n° 25M0033

### Acheteur public (ÉTAT)

Ministère des armées  
CASE n° 51 – AP205  
1, place Joffre  
75700 PARIS SP 07

### Objet de la consultation

---

« Travaux de conservation du patrimoine en voiries et réseaux divers (VRD) en région IDF (75,78 et 93) »

---

Marché en procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Marché « sensible » soumis aux dispositions de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'IGI 1300 sur la protection du secret de la défense nationale

**Date et heure limites de remise des offres : le 11/08/2025 à 12H00**

## SOMMAIRE

<b>Article 1 – Acheteur public</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 2 – Objet et description de la consultation</b> .....	<b>4</b>
2.1 – Type de marché .....	4
2.2 – Objet de la consultation.....	4
2.3 – CCAG applicable.....	4
2.4 – Mode de consultation .....	4
2.5 – Lieux d’exécution .....	4
2.6 – Allotissement.....	4
2.7 – Nomenclature communautaire .....	4
2.8 – Montant minimum et estimatif .....	4
<b>Article 3 – Conditions de la consultation</b> .....	<b>4</b>
3.1 – Variantes .....	4
3.2 – Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
3.3 – Visite des lieux .....	5
<b>Article 4 - Marchés complémentaires</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 5 – Conditions relatives à l’accord-cadre</b> .....	<b>5</b>
5.1 – Forme et durée du marché.....	5
5.2 – Cautions et garanties exigées.....	5
5.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
5.4 – Clause de réexamen .....	6
5.5 – Degré de protection du marché.....	6
<b>Article 6 – Sécurité</b> .....	<b>6</b>
6.1 Dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale .....	6
<b>Article 7 – Dossier de consultation</b> .....	<b>7</b>
7.1 – Contenu du dossier de consultation.....	7
7.2 – Modifications de détail et compléments apportés au dossier de consultation.....	7
<b>Article 8 – Date limite de remise des offres</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 9 – Acceptation du dossier de consultation</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 10 – Accès au dossier de consultation des entreprises</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 11 – Modalités de remise des offres</b> .....	<b>8</b>
11.1 – Transmission sur support papier.....	8
11.2 – Transmission sur forme dématérialisée .....	8
<b>Article 12 – Documents à fournir par tous les candidats</b> .....	<b>8</b>
<b>Article 13 – Délai de validité des offres</b> .....	<b>10</b>
<b>Article 14 – Présentation du dossier d’offre</b> .....	<b>10</b>
14.1 – Documents à produire.....	11
14.2 – Présentation d’une offre avec un sous-traitant .....	11
14.3 – Présentation d’une offre groupée.....	11
<b>Article 15 – Examen des offres</b> .....	<b>12</b>
15.1 – Modalités d’ouverture du pli .....	12
15.2 – Critères de jugement des offres .....	12
15.3 – Négociation .....	13
15.4 – Régularisation des offres .....	13
<b>Article 16 – Classement des offres</b> .....	<b>14</b>
<b>Article 17 – Attribution</b> .....	<b>14</b>
17.1 – Pièces administratives .....	14
17.2 – Documents fiscaux et sociaux.....	15
<b>Article 18 – Renseignements complémentaires</b> .....	<b>15</b>
<b>Article 19 – Procédures de recours</b> .....	<b>15</b>
19.1 – Délais et voies de recours.....	15
19.2 – Renseignements relatifs à l’introduction des recours .....	16
19.3 – Instance chargée des procédures de recours.....	16
<b>Annexe n° I « Dématérialisation des procédures »</b> .....	<b>17</b>
<b>Article 1 – Transmission de la candidature par voie électronique</b> .....	<b>17</b>

<b>Article 2 – Dématérialisation des procédures .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 3 – Certificat numérique .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 4 – Signature électronique .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 5 – Virus .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 6 – Copie de sauvegarde .....</b>	<b>18</b>

## Article 1 – Acheteur public

Le présent marché est passé au nom et pour le compte de l'État, ministère des armées, acheteur public au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique.

## Article 2 – Objet et description de la consultation

### 2.1 – Type de marché

Le marché objet de la présente consultation donnera lieu à un marché de travaux.

### 2.2 – Objet de la consultation

Le marché à passer a pour objet les travaux de conservation du patrimoine en voirie et réseaux divers (VRD) en région IDF, départements : 75,78 et 93.

### 2.3 – CCAG applicable

Le CCAG-TRAVAUX en vigueur est applicable.

### 2.4 – Mode de consultation

La présente consultation est passée sous procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

### 2.5 – Lieux d'exécution

Les prestations se dérouleront sur des sites du ministère des Armées situés en Ile-de-France et plus particulièrement dans les départements 75, 78 et 93.

### 2.6 – Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.

### 2.7 – Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 4500000-7 : Travaux de construction
- 45112500-0 : Travaux de terrassement
- 45233142-5 : Travaux de réparation des routes

### 2.8 – Montant minimum et estimatif

Les montants de l'accord-cadre sont fixés comme suit :

Le montant minimum annuel est fixé à 416 666,67€ HT soit 500 000,00€ TTC.

Le montant maximum annuel est fixé à 1 041 666,67€ HT soit 1 041 666,67€ TTC.

Taux de TVA : 20%

Le montant total estimé du présent projet est de 4 000 000 € TTC sur la durée totale de l'accord-cadre soit 48 mois.

## Article 3 – Conditions de la consultation

### 3.1 – Variantes

Les variantes sont refusées<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> En application de l'article R.2151-8 de la commande publique

### 3.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### 3.3 – Visite des lieux

Pas de visite des lieux prévue.

## Article 4 - Marchés complémentaires

L'acheteur peut passer des marchés publics de services ou de travaux négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables dont leur montant cumulé ne peut dépasser 50 % du montant du marché public initial, et qui consistent en des prestations qui ne figurent pas dans le marché public initialement conclu mais qui sont devenues nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution du service ou à la réalisation des travaux tels qu'ils sont décrits dans le marché public initial, à condition que l'attribution soit faite à l'opérateur économique qui a exécuté ce service ou réalisé ces travaux lorsque :

- a) soit ces services ou travaux complémentaires ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché public initial sans inconvénient majeur pour l'acheteur ;
- b) soit ces services ou travaux, quoiqu'ils soient séparables de l'exécution du marché public initial, sont strictement nécessaires à son parfait achèvement.

## Article 5 – Conditions relatives à l'accord-cadre

### 5.1 – Forme et durée du marché

Le marché issu de la consultation est conclu sous la forme d'un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles avec l'émission de bon de commande<sup>2</sup>.

La durée de l'accord-cadre est de douze (12) mois à compter du 25/04/2026 ou une date ultérieure mentionnée dans l'ordre de service transmis par l'administration.

L'ordre de service de démarrage est transmis dans un délai de 6 mois maximum suivant la notification.

Elle est reconduite tacitement trois (3) fois pour une durée maximum de quarante-huit (48) mois.

La durée d'exécution du marché est indiquée à l'article 7 de l'acte d'engagement.

### 5.2 – Cautions et garanties exigées

Une retenue de garantie sera appliquée sur tous les acomptes, toutes taxes comprises, délivrés au titulaire<sup>3</sup>.

Le montant de la retenue de garantie ne peut être supérieur à 5 % du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des modifications du marché public en cours d'exécution.

Cette retenue de garantie peut être remplacée, au gré du titulaire, par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire.

---

<sup>2</sup> En application des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 de la commande publique

<sup>3</sup> En application des articles L.2391-7 et R.2391-21 à R.2391-27 du code de la commande publique

### 5.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est assuré par des ressources budgétaires de l'État. Le règlement du marché s'effectue par mandat administratif suivi d'un virement bancaire. Le paiement s'effectue dans un délai de 30 jours<sup>4</sup>. Ce délai démarre à compter de la réception de la demande de paiement.

Les autres modalités financières et de règlement figurent dans les documents contractuels du marché.

### 5.4 – Clause de réexamen

Le contrat issu de cette consultation pourra faire l'objet de modifications pour les raisons indiquées aux articles R.2194-1 et suivants de la commande publique. Les modifications donneront lieu à la notification d'avenants dans les limites de l'article R.2194-3 de la commande publique.

Les articles pouvant faire l'objet d'une clause de réexamen sont listés à l'article 13.2 du CCP de le marché.

### 5.5 – Degré de protection du marché

Le marché est soumis aux dispositions l'IGI 1300/GND/PSE/SSD du 09 août 2021 relative à la protection du secret de la défense nationale (Art. 21).

De ce fait et en vertu de la réglementation, l'administration (autorité contractante) décide que la consultation donnera lieu à un contrat « sensible ».

## Article 6 – Sécurité

### 6.1 Dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale

Le marché est soumis aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (IGI 1300)<sup>5</sup>.

Le marché est un contrat « sensible » assorti d'une politique de sécurité<sup>6</sup>. De ce fait, les candidats sont informés que la procédure est protégée.

L'accès et la détention à des ISP nécessitent que l'administration effectue une enquête administrative simplifiée, dite procédure de « contrôle élémentaire »<sup>7</sup> (constituée du « contrôle société » et du « contrôle élémentaire »).

A l'issue de l'enquête portant sur une personne morale (« contrôle société »), l'administration procède à l'habilitation des personnes physiques (« contrôle élémentaire ») qui interviendront dans le cadre de l'exécution du marché, sous la raison sociale de cette personne morale.

Un avis défavorable interdit l'accès de l'entreprise concernée au site de l'administration et de ce fait conduit à l'impossibilité d'exécuter les prestations du marché. En conséquence, un avis défavorable est éliminatoire pour la candidature.

Le contrôle élémentaire permet de s'assurer de l'intégrité d'une personne et permet de vérifier que l'on peut accorder à une personne un degré de confiance suffisant pour lui autoriser l'accès à un lieu abritant des secrets de la défense nationale ou lui confier une mission particulière.

---

<sup>4</sup> En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique

<sup>5</sup> Arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale

<sup>6</sup> En vertu de l'article 78 de l'IGI 1300

<sup>7</sup> Définie à l'article 32 de l'IGI 1300

## **Important :**

Dans le cadre de ces dispositions, les candidats s'engagent à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de la phase précontractuelle la confidentialité des informations détenues.

**A ce titre, chacun des soumissionnaires doit impérativement remplir l'engagement de responsabilité en annexe n°3 du présent règlement de consultation.**

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas faire apparaître en clair l'intitulé de l'administration contractante et à ne pas faire mention, dans un document autre que ceux nécessaires à la consultation, de nom de personne physique de l'administration autre que l'acheteur public ou son représentant lorsque ces noms doivent figurer sur un document émis par le soumissionnaire. **Seul l'usage du terme « ministère des armées » est autorisé.**

## **Article 7 – Dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la Plateforme des achats de l'État (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence publique **25M0033**.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé « Plateforme des achats de l'État ». Les candidats ont la possibilité de retirer directement le DCE, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre. Des manuels d'aide sont disponibles sur ce site.

### **7.1 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation ( RC-23M0033) et ses annexes ;
  - ✓ Annexe n° 1 : « Dématérialisation des procédures » ;
  - ✓ Annexe n° 2 : « Barème de notation des critères de jugement des offres »
  - ✓ Annexe n°3 : « Engagement de sécurité »
  - ✓ Annexe n°4 : « Le détail quantitatif et estimatif » ;
- l'acte d'engagement et ses annexes :
  - ✓ l'annexe n°1: « le bordereau des prix unitaires »;
  - ✓ l'annexe n°2 : « le tableau des marques » ;
  - ✓ l'annexe n°3 : « le cadre de sous détail des prix »;
  - ✓ l'annexe n°4 : « la présentation d'un sous-traitant (DC4) » ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :
  - ✓ l'annexe n°1 : « index de révision »
- le dossier de fin d'opération (DFO/DOE).

### **7.2 – Modifications de détail et compléments apportés au dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard, 8 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail ou des informations techniques complémentaires au dossier de consultation ; les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats ne peuvent plus poser de question dans les 10 derniers jours calendaires précédant la date limite de remise des offres.

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.

## Article 8 – Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est mentionnée en page de garde du règlement de consultation. L'envoi et la remise des plis complets et dans les délais requis est de la responsabilité du candidat.

## Article 9 – Acceptation du dossier de consultation

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du RC. Le dossier de consultation s'impose au candidat et n'a pas à être modifié ou complété.

Le candidat doit, sous peine d'irrégularité, présenter une offre conforme aux dispositions du dossier de consultation.

## Article 10 – Accès au dossier de consultation des entreprises

Le DCE partiel peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme des achats de l'État (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : 25M0033.

## Article 11 – Modalités de remise des offres

### 11.1 – Transmission sur support papier

Le candidat qui transmettra son offre par papier se verra déclaré son offre comme étant irrecevable. Cette offre sera automatiquement éliminée.

### 11.2 – Transmission sur forme dématérialisée

Les candidats doivent déposer leur offre sur la plateforme des achats de l'État PLACE :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidats doivent impérativement choisir une transmission électronique : voie dématérialisée (dans les conditions précisées dans l'annexe n° 1).

L'envoi et la remise des plis complets dans les délais requis est de la responsabilité du candidat.

## Article 12 – Documents à fournir par tous les candidats

Chaque candidat ou membre de groupement devra communiquer au pouvoir adjudicateur, sous peine d'irrégularité de la candidature, les documents suivants complétés :

12.1 Une lettre de candidature- habilitation du mandataire par se cotraitants « **formulaire DC1** »,

([https://www2.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/D/C/imprimes\\_dc/DC1-2019.doc](https://www2.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/D/C/imprimes_dc/DC1-2019.doc))

12.2. La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement « **formulaire DC2** » rempli dans son intégralité :

[https://www2.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/D/C/imprimes\\_dc/DC2-2019.doc](https://www2.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/D/C/imprimes_dc/DC2-2019.doc)

- ✓ a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

- ✓ b) Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- ✓ c) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.
- ✓ d) Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Les prestations de services ou les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les candidats ont la possibilité d'apporter la preuve de leur capacité par d'autres moyens que ceux mentionnés ci-dessus, dans la mesure où ils ne disposeraient pas des supports demandés. Le candidat fournit tous les éléments démontrant qu'il est en mesure d'effectuer de telles prestations.

Pour les personnes morales (« contrôle société ») :

- extrait KBIS de moins de trois (3) mois ;
- copie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité de l'ensemble des personnes nommées au KBIS (gérant, président, directeur général, etc.), hors commissaire aux comptes et suppléant. La personne doit être reconnaissable sur la photo ;
- RIB.

Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, **la copie des jugements prononcés à cet effet.**

### 12.3 Un mémoire technique comportant :

- 1) Références de chantier équivalent sur les 3 dernières années (2022, 2023, 2024) ;
- 2) Les moyens humains de la société : Fournir un document de 4 pages en A4 décrivant :
  - a. les moyens humains de la société dans son ensemble ;
  - b. un organigramme de l'équipe complète qui sera spécialement affectée au suivi du marché (du directeur au chef d'équipe) ;
  - c. l'hygiène et la sécurité mises en place sur les chantiers (formation du personnel), certificats des personnels affectés au marché, lesquels doivent obligatoirement disposer d'un CACES.

 La société devra avoir en capacité des moyens humains pour plusieurs interventions (3 chantiers différents sur 3 sites différents en simultanés) suivant les besoins en chantier du maître d'œuvre.

- 3) Les moyens matériels de la société : Fournir un document de 4 pages en A4, décrivant :
  - a. les moyens matériels de la société dans son ensemble ;
  - b. les moyens matériels de la société spécifiquement affectés au marché et en particulier : le parc de véhicules de l'encadrement et de chantier ; moyens matériels de chantier.

 La société devra avoir en capacité des moyens matériels pour plusieurs interventions (3 chantiers différents sur 3 sites différents en simultanés) suivant les besoins en chantier du maître d'œuvre.

4) La prise en compte du développement durable : Fournir un document de 4 pages en A4 décrivant :

- a. Les moyens pour la gestion du tri des déchets de chantier, (enrobé, terre, béton, plastique, bois, etc...) ; actions pour éviter les risques de pollution, prise en compte des nuisances sonores des engins.
- b. Les moyens de traitement des déchets de chantier et d'emballage (recyclage, revalorisation, etc...). L'utilisation de produits recyclé, etc....
- c. Pour la SS4 sous-section 4, fournir les lieux de stockage en décharge des ISSDD\* ou ISDND \*.  
\* ISSDD Installation de stockage de déchets dangereux de tous types.  
\* ISDND Installation de stockage de déchets non dangereux.
- d. Pour la sous-section 4, fournir les attestations ou habilitation de personnels pour les prélèvements et moyen (labo) pour l'analyse des produits (enrobé, fibrociment, etc...).

 La société devra être obligatoirement habilitée SS4 **sous-section 4** (amiante - Contenu fixé art. R. 4412-145) : l'habilitation doit être fournie dans le mémoire technique

#### 12.4 Les justificatifs d'habilitation à engager l'opérateur économique :

Les personnes physiques qui signent l'offre doivent impérativement avoir la capacité juridique d'engager l'opérateur économique. A ce titre, les personnes signataires doivent apporter la preuve de leur habilitation à signer l'offre en fournissant les documents justificatifs nécessaires (extrait K-bis, pouvoir ou délégation de signature, mandat donné par les opérateurs économiques membres du groupement, etc.).

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'ils peuvent intégrer toutes les informations demandées ci-dessus en recourant au DUME (Document Unique de Marché Européen). Pour plus d'information voir : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

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

#### Article 13 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **210 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### Article 14 – Présentation du dossier d'offre

Les offres des candidats seront rédigées en langue française<sup>8</sup>. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

---

<sup>8</sup> Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994

Les pièces à produire nécessitant d'être signées doivent être datées et signées (avec cachet) par le candidat qui les présentent ou par leur représentant dûment habilité par une délégation de pouvoir ou par une délégation de signature.

#### 14.1 – Documents à produire

1. L'acte d'engagement dûment complété et signé ;
2. L'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative au bordereau des prix unitaires (BPU) sous format Excel et PDF dûment rempli ;
3. L'annexe n°2 à l'acte d'engagement relative au tableau des marques ;
4. L'annexe n°3 à l'acte d'engagement relative au cadre de sous détail des prix ;
5. L'annexe n°4 à l'acte d'engagement relative à la déclaration de sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement, s'il y a lieu ;
6. L'annexe n°3 au règlement de la consultation relative à l'engagement de responsabilité ;
7. L'annexe n°4 au règlement de consultation relative au détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment rempli au regard des éléments du BPU ;
8. Le mémoire (ou dossier) technique du candidat qui détail les moyens humains et matériels, de la société, affectés à la réalisation des prestations et les fiches techniques des matériels proposés hors considération financière et qui doit répondre aux exigences de l'administration.

**Aucun document du dossier de consultation ne peut être modifié ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.**

#### 14.2 – Présentation d'une offre avec un sous-traitant

Les candidats qui soumissionnent pour le présent marché sans pouvoir assurer directement toutes les prestations correspondantes, devront présenter au pouvoir adjudicateur leurs sous-traitants lors de la remise de l'offre.

En cas de recours à la sous-traitance, les opérateurs économiques devront joindre les déclarations exigées à l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant exécutant une prestation en lieu et place du titulaire d'un montant supérieur à 1000 euros TTC, le candidat devra joindre :

1. Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4), téléchargeable (ainsi que sa notice) sur le site de la Direction des Affaires Juridiques : <https://www.economie.gouv.fr:daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
2. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

#### 14.3 – Présentation d'une offre groupée

Sous réserve de respecter les règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, un marché pourra être conclu :

- soit avec une entreprise unique,
- soit avec un groupement d'entreprises.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant ainsi que la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

L'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

**La forme juridique que devra revêtir tout groupement d'entreprises qui se verrait attribuer le marché est celle du groupement solidaire afin de garantir la bonne exécution du marché.** Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation juridique<sup>10</sup>.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## Article 15 – Examen des offres

### 15.1 – Modalités d'ouverture du pli

La séance d'ouverture des plis n'est pas publique : le soumissionnaire n'y est pas admis.

Si l'acheteur public constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander au candidat concerné de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

### 15.2 – Critères de jugement des offres

Les offres doivent être **impérativement conformes** aux prescriptions des cahiers des charges. Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera, conformément aux dispositions du code de la commande publique, en fonction des critères d'attribution hiérarchisés et pondérés de la manière suivante :

CRITERES DE CHOIX	PONDERATION	Sous critère
1 - Prix des prestations	70%	50 % DQE
		40 % BPU
		10 % sur la remise consentie au BPU
2- Valeur technique	30%	40% Moyen humain
		40 % Moyen matériel
		20% Développement durable

<sup>10</sup> Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2112-2 et L.2112-3 du code de la commande publique.

Les offres des candidats seront analysées selon le Barème de notation des critères de jugement des offres décrit en annexe n°2 du présent règlement de la consultation.

La présence d'une note à 0 sur l'un des critères ou sous critères ne constitue pas une note éliminatoire.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Si lors de l'établissement du classement, les deux premières sociétés obtiennent le même nombre de points, alors l'offre technique la plus intéressante sera classée en première position.

### 15.3 – Négociation

L'acheteur public se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre. Cette dernière pourra comporter plusieurs phases.

Dans ce cas, les négociations s'ouvriront avec les sociétés retenues dans les conditions ci-après :

- La négociation sera menée par écrit (via PLACE) ou pourront donner lieu à un rendez-vous de négociation.

Dans ce dernier cas, une convocation (adressée par PLACE) sera adressée, au minimum 72 h avant la date de réunion retenue, au candidat invité à négocier. En l'absence du candidat à cette réunion, l'offre ne pourra pas être retenue.

- La négociation peut donner lieu si besoins à plusieurs tours de négociation.
- Le candidat confirmera, dans un délai fixé au cours de la négociation, les modifications éventuelles de son offre suite à cette négociation.

Au terme des négociations, chaque candidat invité à négocier présentera une offre finale sous la forme d'un nouvel acte d'engagement signé par la personne habilitée à engager la société ou le groupement.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir un candidat sur la base des offres initiales sans avoir recours à la négociation.

### 15.4 – Régularisation des offres

**Les offres inacceptables et inappropriées, sont rejetées par l'administration.**

L'administration se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières. Dans ce cas, ces offres devront être régularisées au plus tard à l'issue de la phase de négociation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

## Article 16 – Classement des offres

À l'issue de l'analyse effectuée au regard des critères de choix mentionnés ci-avant, l'acheteur public établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

L'offre ayant obtenu le plus de points est l'offre qui sera classée première.

Si lors de l'établissement du classement, les deux premières sociétés obtiennent le même nombre de points, alors l'offre dont la note technique est la plus élevée sera classée en première position.

## Article 17 – Attribution

### 17.1 – Pièces administratives

Les offres des candidats sont notées puis classées par ordre croissant, conformément aux critères définis ci-dessus. Le candidat dont l'offre est classée en première position se verra attribuer le marché.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira alors, dans un délai de huit (8) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les attestations ou certificats suivants (si ces documents n'ont pas été remis de manière concomitante avec l'offre) :

- Une **attestation de vigilance URSSAF** datant de moins de six mois (article D. 8222.-5-1°-a du code du travail et article L. 243.15 du code de la sécurité sociale),
- Une **attestation de régularité fiscale** de l'année civile en cours délivré par le service des impôts (article D. 8222-5-1°-b du code du travail),
- Une **déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique.
- Un **extrait de l'inscription au RCS** (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de trois mois,
- Une attestation d'assurance à jour couvrant l'exécution des prestations prévues au marché et garantissant la responsabilité du titulaire à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tierces victimes d'accidents ou de dommage causés par l'exécution des prestations.
- Le cas échéant, un **certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés** (pour tout employeur occupant au moins 20 salariés),
- Le cas échéant, en cas de recours à **des salariés détachés, les justificatifs** exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail,
- Le cas échéant, et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la liste nominative des **salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail** mentionnée à l'article L. 5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Si ces documents et justificatifs ne sont pas communiqués au pouvoir adjudicateur dans un délai de huit (8) jours, le candidat est réputé avoir renoncé à l'exécution des prestations et de ce fait abandonné son offre. Dans ce cas, la demande sera faite au candidat classé n°2 et ainsi de suite.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## 17.2 – Documents fiscaux et sociaux

Le titulaire produit tous les six mois en janvier et en juillet de chaque année jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents (pièces et attestations sur l'honneur) mentionnés à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail.

Le titulaire de l'accord-cadre est invité à déposer gratuitement l'ensemble des documents demandés pendant l'exécution de l'accord-cadre sur la plateforme e-attestation :

<https://www.e-attestations.com>

### Présentation du dispositif e-Attestations :

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 de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP.

Aussi le titulaire 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>

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

## Article 18 – Renseignements complémentaires

Toute demande d'information complémentaire peut être obtenue sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **RAPPEL**

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier préalablement sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE – [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) avant de télécharger le dossier de consultation, afin d'être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par l'administration aux questions posées par d'autres candidats.

**Les candidats qui ne sont pas identifiés ne pourront être alertés.**

## Article 19 – Procédures de recours

### 19.1 – Délais et voies de recours

Le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;

Le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA ;

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Article R.421-1 et suivants du CJA « Recours indemnitaire, dans les 2 mois suivants une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale ».

### 19.2 – Renseignements relatifs à l'introduction des recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04, ses coordonnées sont les suivantes :

- téléphone : 01.44.59.44.00
- courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)
- adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr>

### 19.3 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04, ses coordonnées sont les suivantes :

- téléphone : 01.44.59.44.00
  - courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)
- adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr>

**Annexe n° I**  
**« Dématérialisation des procédures »**

**Article 1 – Transmission de la candidature par voie électronique**

Le candidat doit remettre sa candidature par voie dématérialisée. Il le fera exclusivement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des plis mentionnées en page de garde du RC.

**Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.**

Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut pas matériellement transmettre en format électronique (par exemple les catalogues ou les extraits de catalogue).

Si plusieurs plis sont successivement transmis par le candidat, seul le dernier reçu par l'acheteur public sera ouvert.

**Rappel :**

Un document signé à la main puis scanné ou l'apposition d'une signature scannée sur un document est assimilé à une copie et sera donc considéré comme non signé. Une signature manuscrite scannée n'a donc pas d'autre valeur que celle d'une copie.

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.

**Article 2 – Dématérialisation des procédures**

Le candidat trouvera sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) tous les renseignements nécessaires pour transmettre une candidature par voie électronique, notamment en ce qui concerne les modalités d'obtention d'un **certificat numérique** nécessaire pour la **signature électronique**. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

Le candidat doit posséder un certificat numérique et procéder à la signature électronique de l'ensemble des documents.

Pour toute difficulté rencontrée sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), une assistance est mise à la disposition des entreprises :

- par téléphone : 01.76.64.74.07 ;
- par courriel : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)
- 

**Article 3 – Certificat numérique**

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents d'un candidat se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur le portail. [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et :

- s'il n'est pas inscrit sur ce portail, il trouve sur ce site les modalités d'inscription, en page d'accueil à la rubrique : « Inscription ». L'inscription est valide dans un délai maximum d'une (1) semaine.
- s'il est déjà inscrit sur ce portail mais ne possède pas encore un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il trouve sur ce site à la rubrique « Marchés & opportunités » en cliquant sur le lien « Certificats numériques », une documentation décrivant les modalités d'obtention d'un certificat numérique ainsi que la liste des autorités de certification reconnues par le ministère des armées auprès desquelles le certificat numérique doit être acheté par le candidat. Le délai moyen d'obtention constaté est de deux (2) semaines.
- si le candidat dispose d'un certificat de signature émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-après, il n'a aucun justificatif à fournir pour signer sa candidature.

[www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eulegislation/trustedlists/indexen.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eulegislation/trustedlists/indexen.htm)

- si le candidat dispose d'un certificat de signature non référencé sur une liste de confiance, il s'assure que ce certificat est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires<sup>11</sup> à la vérification de cette conformité par l'acheteur.
- s'il est déjà inscrit sur ce portail et dispose déjà d'un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il peut déposer sa candidature, en cliquant sur le lien « Répondre électroniquement aux consultations », puis « Choisir la consultation ».

#### **Article 4 – Signature électronique**

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique<sup>12</sup> dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- 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.

Pour pouvoir être lus, les plis doivent parvenir à l'administration sous l'un des formats suivants : **PDF, RTF, Word 97, Excel 97, JPEG**.

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

- Lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.
- Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux (2) obligations suivantes :
  - produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
  - transmettre gracieusement les éléments nécessaires<sup>13</sup> pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

#### **Tout pli reçu après la date limite citée au RC n'est pas admis.**

Dans tous les cas, le candidat doit faire figurer dans le pli l'adresse électronique d'un représentant de la société pour toutes les correspondances liées à la consultation.

#### **Article 5 – Virus**

Tout document transmis par voie électronique par un candidat sans copie de sauvegarde et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Le candidat est donc invité à faire analyser son pli par un anti-virus à jour avant envoi.

Dans le cas où un virus serait détecté, le candidat en sera averti dès la fin de la transmission de son pli par le biais de l'accusé de réception électronique et, si la date de fin de consultation le permet, il pourra transmettre un nouveau pli soit par voie électronique, soit par voie postale (ou porteur).

#### **Article 6 – Copie de sauvegarde**

Les candidats effectuant une transmission électronique de leur pli peuvent réaliser à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support physique électronique ou sur support papier<sup>14</sup>.

---

<sup>11</sup> Le candidat indique la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé en fournissant les outils techniques de vérification du certificat et/ou l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement, ou à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire.

<sup>12</sup> Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

<sup>13</sup> Le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation ainsi que le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur public.

<sup>14</sup> Conformément aux dispositions des articles 1 à 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.