

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) PHASE CANDIDATURE

### Marché public passé selon la procédure adaptée

en application des articles L. 2323-1 et R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique

### MARCHE DE DEFENSE OU DE SECURITE

#### Maitre d'Ouvrage

ETAT - MINISTERE DES ARMEES

#### Représenté par

Le directeur de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis

#### Objet du marché public

FAZSOI – LE PORT (974) – Base Navale – Adaptation des quais de la darse Foucque pour  
l'accueil des patrouilleurs outre-mer (POM)  
Etape 1 – Marché de maîtrise d'oeuvre

#### Remise des propositions

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Le **vendredi 25 juillet 2025**  
à **11H00 (Heure locale REUNION)**

Le présent règlement concerne l'ensemble de la consultation (stade candidatures et stade offres). L'ensemble des documents de consultation est accessible, dès le stade de candidature, pour information des opérateurs économiques, conformément à l'article R. 2132-3 du code de la commande publique.

Toutefois, s'agissant d'une procédure restreinte, seul le dossier de candidature est à transmettre aux date et heure mentionnées ci-dessus.

Seuls les candidats retenus par l'acheteur seront invités à soumissionner et à présenter leurs offres ultérieurement. Une lettre d'invitation à soumissionner leur sera transmise.

## SOMMAIRE

### ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC.....

### ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ PUBLIC .....

### ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....

- 3.1. PROCÉDURE DE PASSATION .....
- 3.2. NÉGOCIATION .....
- 3.3. FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ .....
- 3.4. DURÉE .....
- 3.5. VARIANTE .....
- 3.6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES .....
- 3.7. LIEUX D'EXÉCUTION .....
- 3.8. DISPOSITIONS APPLICABLES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DU SECRET .....
- 3.8.1 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE LA CANDIDATURE .....
- 3.8.2 MODALITÉS DE CONTRÔLE D'ACCÈS DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS.....
- 3.9. CLAUSES SOCIALES.....
- 3.10. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....
- 3.11. NATURE ET FORME DES PRIX .....
- 3.12. CAUTIONS ET GARANTIES.....
- 3.13. LANGUE .....

### ARTICLE 4 : INFORMATION DES CANDIDATS .....

- 4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....
- 4.2. MODALITÉS DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE CONSULTATION .....
- 4.3. MODIFICATIONS DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....
- 4.4. VISITE DE SITE .....

### ARTICLE 5 : CANDIDATURE .....

- 5.1. COMPÉTENCES EXIGÉES .....
- 5.2. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES .....
- 5.3. PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES .....
- 5.3.1 FORME DU GROUPEMENT .....
- 5.3.2 BOURSE À LA COTRAITANCE .....
- 5.4. PRÉCISIONS CONCERNANT LES SOUS-TRAITANTS .....
- 5.5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES.....
- 5.5.1 MOYENS DE PREUVES À PRODUIRE CONCERNANT LES MOTIFS D'EXCLUSION .....
- 5.5.2 CAPACITÉS ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES .....
- 5.5.3 CAPACITÉS PROFESSIONNELLES .....
- 5.5.4 CAPACITÉS TIERS.....
- 5.5.5 DOCUMENTS CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DU SECRET.....
- 5.5.6 TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES .....
- 5.6. EXAMEN DES CANDIDATURES .....
- 5.7. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....

### ARTICLE 6 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....

- 6.1. DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS .....
- 6.2. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS .....
- 6.3. ASSISTANCE À LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE » .....

### ARTICLE 7 : OFFRES.....

- 7.1. INVITATION À SOUMISSIIONNER .....
- 7.2. RÉUNION DE PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION ET VISITE DU SITE .....
- 7.3. PRÉSENTATION DES OFFRES .....
- 7.5. EXAMEN DES OFFRES.....
- 7.6. JUGEMENT DES OFFRES.....
- 7.6.1 CRITÈRES D'ATTRIBUTION .....
- 7.6.2 MÉTHODE DE NOTATION .....

7.7.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....
ARTICLE 8 : FIN DE PROCEDURE.....	
8.1.	MISE AU POINT.....
8.2.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....
8.3.	SIGNATURE DU MARCHÉ .....
8.4.	NOTIFICATION DU MARCHÉ .....
ARTICLE 9 : CONTENTIEUX.....	
ARTICLE 10 : ANNEXE(S) AU REGLEMENT DE CONSULTATION .....	

## ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC

Ministère des armées  
Direction d'infrastructure de la défense de Saint-Denis  
Caserne Lambert  
BP 50800  
97476 SAINT-DENIS CEDEX

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le marché a pour objet :

459699 – FAZSOI – LE PORT (974) – Base Navale – Adaptation des quais de la darse Foucque pour l'accueil des POM – Etape 1 – Marché de maîtrise d'œuvre.

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre dans le cadre d'une opération de réhabilitation d'un ouvrage d'infrastructure, appelé aussi ouvrage d'accostage et d'amarrage de navire.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Le présent marché public de défense ou de sécurité est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L. 2323-1 et R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

### 3.2. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. Cette négociation pourrait s'effectuer par courrier et porter sur tous les points de l'offre.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier avec les candidats ayant présenté une offre conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, ces derniers sont avertis par écrit des modalités de cette négociation et des éléments de l'offre concernés. Les modalités de remise de la nouvelle proposition de prix sont précisées dans le même document.

Les documents relatifs à la négociation (convocations, demandes de renseignements...) sont transmis par la plateforme des Achats de l'État (PLACE).

L'offre après négociation de chaque candidat fait l'objet d'une pondération des mêmes critères que ceux définis dans l'article 7.6.1 du présent document pour définir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Toutefois, le représentant du maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### 3.3. Fractionnement du marché

Sans objet.

### 3.4. Durée

Le délai d'exécution prévisionnel du marché est de 35 mois (dont GPA) ; il court à compter de la date de démarrage précisée par ordre de service.

### 3.5. Variante

Aucune variante n'est autorisée.

### 3.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle ne sera envisagée dans le cadre de cette consultation.

### 3.7. Lieux d'exécution

Le ou les lieux d'exécution des travaux sont les suivants :

*LE PORT (974) – Base Navale – Darse Foucque.*

### **3.8. Dispositions applicables concernant la sécurité et la protection du secret**

#### 3.8.1 Conditions de recevabilité de la candidature

Le marché objet du présent règlement est sensible, conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale en son article 5.3.2.

La recevabilité de la candidature est subordonnée à la fourniture :

- pour les candidats non habilités :
  - **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 :**
    - **1 exemplaire faisant apparaître la signature manuscrite scannée du dirigeant ;**
    - **1 exemplaire (imprimé natif et non scanné) dûment rempli électroniquement ;**
  - **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.

- pour les candidats habilités : la fourniture d'une attestation d'habilitation accompagnée d'une attestation de non changement de la personne morale.

#### 3.8.2 Modalités de contrôle d'accès des intervenants extérieurs

Les prestations dues au titre du présent marché, donneront accès aux personnels concernés du titulaire au site de :

*LE PORT (974) – Base Navale – Darse Foucque.*

Seuls pourront accéder au site les personnels ayant fait l'objet d'une autorisation d'accès.

L'obtention de cette autorisation requiert la transmission de renseignements pour chacun des personnels concernés.

Ainsi le soumissionnaire transmettra dans son offre, pour chaque personnel concerné, une demande d'enquête administrative renseignée par le personnel intéressé selon le modèle joint au dossier de consultation.

### **3.9. Clauses sociales**

Sans objet.

### **3.10. Clauses 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, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement.

### **3.11. Nature et forme des prix**

La mission du maître d'œuvre donne lieu à une rémunération forfaitaire fixée contractuellement. Son montant tient compte de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux ;  
Le coût prévisionnel définitif des travaux est arrêté à l'issue de l'élément de mission « APD ».

### **3.12. Cautions et garanties**

Aucune caution ou garantie n'est demandée.

### **3.13. Langue**

Les documents et informations doivent être rédigés en français ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

## **ARTICLE 4 : INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

**Documents relatifs à la candidature :**

- le présent règlement de consultation et ses annexes ;
- le formulaire de demande d'enquête administrative ;
- la fiche d'information de l'opération.

### **4.2. Modalités de retrait des documents de consultation**

Les documents relatifs à la phase candidature sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence de la consultation n° 27RN25.

### **4.3. Modifications de détail des documents de la consultation**

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 demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

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 le six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des plis.

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.

### **4.4. Visite de site**

Aucune visite de site n'est prévue en phase candidatures.

## **ARTICLE 5 : CANDIDATURE**

La consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à présenter une offre ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés.

## 5.1. Compétences exigées

Sans objet.

## 5.2. Présentation des candidatures

Les documents et informations doivent être rédigés en français ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

Pour la présente consultation, l'acheteur décide de mettre en œuvre le dispositif « Document Unique des Marchés Européens (DUME) ».

### 1- Candidature standard hors Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- 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 ;
- 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 ;
- formulaire référencé **DC 4** dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> en cas de recours à la sous-traitance, dûment rempli, daté et signé ;
- Les justificatifs et moyens de preuves demandés par l'acheteur (Cf. Art 5.5 du présent règlement).
- Le dossier d'habilitation dont la composition est détaillée à l'article 3.8.1 du présent règlement de consultation.

### 2- Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la consultation concernée sur la PLACE et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Ce dernier est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester notamment du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées.

Il appartiendra au candidat ou au soumissionnaire de compléter les autres informations.

Le DUME n'a pas à être signé électroniquement.

Il existe deux modes de candidature DUME (Cf. mode opératoire DUME-Entreprises)

- soit hors de la PLACE, le DUME est préparé sur Chorus-Pro et est à joindre en pièce libre dans la réponse ;
- soit sur la PLACE à partir du DUME préparé par l'acheteur et à compléter en ligne par l'opérateur économique.

Lorsque le candidat présente sa candidature sous forme de DUME prévu à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique en dehors de PLACE, il peut utiliser l'un des services suivants :

- <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> « Service DUME » mis à disposition par l'Etat ;
- <https://ec.europa.eu/tools/espd> mis à disposition par la Commission européenne.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Motifs d'exclusion purement nationaux », le candidat se réfère utilement aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique.

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

- l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à :
  - la partie IV - B 1a) : « chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices » ;
  - la partie IV - B 2a) : « chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices » ;
  - la partie IV - B 5) : « une assurance pour risques professionnels d'un niveau adapté au marché » ;

- la partie IV - C8) : « les effectifs moyens annuels » ;
- la partie IV - C9) : « l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché » ;
- la partie IV - C 1b) : « les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. ».

Le candidat fournira également les justificatifs et moyens de preuves demandés par l'acheteur (Cf. Art 5.5 du présent règlement).

Un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres opérateurs économiques pour remplir les critères de sélection renseigne un DUME.

Un candidat qui participe à titre individuel, et qui recourt aux capacités d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacun des opérateurs économiques auxquels il fait appel tels que définis 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**

1 – Sous-traitance au moment de la candidature

Le candidat renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun du (des) sous-traitant(s) un DUME électronique distinct complété par le (les) sous-traitant(s) 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. Le candidat remet également l'imprimé DC4 dûment rempli.

2 – Sous-traitance envisagée pendant l'exécution des prestations

Si le candidat connaît le (les) sous-traitant(s) au moment de la candidature, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A, II-B et III pour chacun du (des) sous-traitant(s). Le candidat accompagnera son DUME, du (des) DC4 dûment renseigné(s) par lui et le (les) sous-traitant(s).

## **5.3. Précisions concernant les Groupements d'opérateurs économiques**

En application de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

### **5.3.1 Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation.

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

### **5.3.2 Bourse à la cotraitance**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat « PLACE ».

Ce service entend faciliter les contacts entre les opérateurs économiques souhaitant répondre à des marchés publics de manière groupée.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>



## **5.4. Précisions concernant les sous-traitants**

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

La présentation d'un sous-traitant, se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (« Déclaration de sous-traitance ») dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## **5.5. Documents justificatifs et autres moyens de preuves**

### 5.5.1 Moyens de preuves à produire concernant les motifs d'exclusion

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à 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 de motifs d'exclusion. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Les preuves demandées sont les suivantes :

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.
- 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 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.
- 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.
- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production d'un numéro unique d'identification ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, 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.

### 5.5.2 Capacités économiques et financières

Sans objet.

### 5.5.3 Capacités professionnelles

Les candidats produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs capacités.

Le candidat détiendra impérativement la qualification suivante :

- une Qualification OPQIBI : Ingénierie de canaux, d'ouvrages fluviaux, hydrauliques ou portuaires en cours de validité, ou équivalent.  
Les certificats remis devront être en cours de validité.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver son aptitude et ses capacités par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

#### 5.5.4 Capacités tiers

**Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.**

#### 5.5.5 Documents concernant la sécurité et la protection du secret

**Le marché est sensible**, conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'IGI 1300. La recevabilité de la candidature est également subordonnée à la fourniture des documents détaillés à l'article 3.8.1 du présent règlement de consultation.

#### 5.5.6 Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

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 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.

### **5.6. Examen des candidatures**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les capacités techniques et professionnelles des candidats sont examinées au regard des renseignements et documents demandés après.

D'autre part, l'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **5.7. Sélection des candidatures**

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché sont éliminées.

## **ARTICLE 6 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **6.1. Date et heure limites de réception des plis**

Les candidatures devront être transmises avant la date et l'heure figurant en page de garde du présent règlement.

La date et l'heure limite de réception des offres seront portées sur l'invitation à soumissionner adressée aux candidats admis à présenter une offre.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard aux date et heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et "copies de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### **6.2. Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques pour les candidatures, selon les modalités détaillées en annexe n° 1 au présent règlement de consultation.

Lorsque leur signature est requise, les documents transmis par voie électronique sont signés électroniquement selon les modalités prévues à en annexe n° 1 au présent règlement de consultation.

### **6.3. Assistance à la disposition des entreprises sur « PLACE »**

#### **L'opérateur économique doit s'assurer de sa capacité à remettre son pli**

Les paramètres à prendre en compte par l'opérateur économique sont les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet. Ces paramètres peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les entreprises se trouvant dans des zones où des problèmes de débit se posent devront anticiper les remises de leurs plis en prenant suffisamment de marge de sécurité pour que le pli parvienne dans les délais.

#### **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 opérateur économique.

#### **Guides d'utilisation**

Des guides d'utilisation et des films d'autoformation sont disponibles dans la rubrique « Aide » sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. L'opérateur économique devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site au bas de l'écran.

## **Difficultés**

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance en ligne est mise à la disposition des opérateurs économiques depuis le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, particulièrement dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, l'acheteur recommencera la procédure.

## **ARTICLE 7 : OFFRES**

### **7.1. Invitation à soumissionner**

Un courrier d'invitation à soumissionner sera adressé aux candidats admis à présenter une offre. Ce courrier indique, notamment, la date et l'heure limites de remise des offres et toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

### **7.2. Réunion de présentation de l'opération et visite du site**

Les candidats retenus seront invités par le maître d'ouvrage pour visiter individuellement le site. Il n'est pas prévu de réunion de présentation. Les éventuelles questions consécutives à la visite seront transmises après la visite par le biais du profil d'acheteur.

### **7.3 Présentation des offres**

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seule est ouverte le dernier pli reçu dans le délai fixé pour la remise des offres.

La signature des documents d'offre n'est pas requise. Seule l'offre du soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra être signée électroniquement.

L'offre du soumissionnaire comportera les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement, complété et signé ;
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (si non déclaré lors de la candidature – DC4) faisant apparaître la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter ;
- la proposition financière et ses annexes éventuelles ;
- le mémoire technique comprenant les éléments suivants :
  - Organigramme de l'équipe affectée au projet :  
Fournir un organigramme de l'équipe présentant clairement pour chaque domaine de compétence, l'entreprise et la ou les personnes affectées à l'opération (1 page, format A3 paysage) ;
  - Présentation de l'équipe projet :  
Présentation de l'équipe (5 pages A4 maximum) projet prévue dans l'organigramme en précisant pour chaque personne : le titre, le diplôme, le domaine de compétences, les principales expériences en rapport avec le projet et le rôle et activités prévus pour le projet ;
  - Note méthodologique de mission de maîtrise d'œuvre :  
Le candidat fournira une note méthodologique de 8 pages A4 maximum présentant, pour les éléments de mission AVP, DET et OPC, les actions et étapes prévues ainsi que leurs modalités de déroulement. Cette note comportera un calendrier prévisionnel représentant tous les éléments de mission.
- l'attestation de visite.

## 7.5. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

## 7.6. Jugement des offres

### 7.6.1 Critères d'attribution

Après examen et élimination des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, l'acheteur procède au classement des offres selon les critères énoncés ci-dessous :

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix	<b>60</b>
Critère 2 : Valeur technique	<b>40</b>
S/Critère 2.1 : Organigramme de l'équipe affectée au projet	10
S/Critère 2.2 : Présentation de l'équipe projet	30
S/Critère 2.3 : Note méthodologique de mission de maîtrise d'oeuvre	60

## 7.6.2 Méthode de notation

### ► Méthode de notation du CRITERE 1

L'offre la moins disante, sauf offre considérée anormalement basse, se verra attribuer la note maximale de 60 sur le prix des prestations.

Il sera appliqué la formule suivante :

$$N = 60 \text{ Md} / \text{Mo}$$

Md correspondant au montant de l'offre moins disante.

Mo correspondant au montant de l'offre.

### ► Méthode de notation du CRITERE 2

Le critère "valeur technique" sera jugé sur 100 points, répartis comme indiqué à l'article 7.6.1 ci-dessus, au vu du mémoire technique affecté du coefficient 0,40.

### ► Note finale

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

- nombre de points sur 100 pour le critère prix obtenu par le soumissionnaire
- nombre de points sur 100 pour le critère valeur technique 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.

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

Les offres sont valables **six (6)** mois à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 8 : FIN DE PROCEDURE**

### **8.1. Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du présent marché public, ni avoir pour effet de remettre en cause l'analyse des offres.

### **8.2. Attribution du marché**

Le marché public est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution précités.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats et les soumissionnaires en seront informés.

Par courrier électronique transmis via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), l'acheteur informe le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché que son offre est susceptible d'être retenue et lui demande de fournir, dans un délai de **cinq (5)** jours à compter de la notification l'informant qu'il est retenu, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1), à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ; la signature électronique doit respecter les exigences prévues dans l'annexe n°1 « Modalités de la signature électronique » au présent règlement de la consultation.
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire retenu, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent(s) ;
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet, dans le délai précité, les documents et les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion listés à l'article 5.5.1 du présent règlement.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas en mesure de fournir les documents demandés dans le délai précité ou, si des écarts sont constatés entre l'offre et l'offre signée, le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après (sous réserve qu'il fournisse à son tour les documents demandés).

### **8.3. Signature du marché**

Après attribution du marché, l'acheteur avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu, conformément aux exigences prévues par l'annexe I du présent règlement de consultation, au moyen de l'acte d'engagement (ATTRII) qui lui est adressé par l'acheteur.

### **8.4. Notification du marché**

Le marché public est ensuite signé électroniquement par l'acheteur puis notifié au titulaire dans les conditions de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique.

L'acheteur notifie le marché public au titulaire par messagerie électronique via le profil acheteur PLACE.

## **ARTICLE 9 : CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de LA REUNION

27 rue Félix Guyon

97404 SAINT-DENIS

Mail : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Conformément aux articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), un référé précontractuel peut être formé, avant la conclusion du marché, devant le tribunal administratif compétent.

En application des articles L. 551-13 à 23 et R. 551-7 à 10 du CJA, un référé contractuel peut être formé devant ce même tribunal dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

En outre, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-3 du CJA, un recours pour excès de pouvoir peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision portant grief, à l'exception des actes visés par la jurisprudence « Tarn et Garonne ».

Enfin, un recours de plein contentieux peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées concernant l'attribution du marché.

## **ARTICLE 10 : ANNEXE(S) AU REGLEMENT DE CONSULTATION**

ANNEXE I : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

ANNEXE II : FICHE D'AUTOCONTROLE

L'ingénieur en chef de 1ère classe Stéphane LEESTMANS  
directeur d'infrastructure de la défense de Saint-Denis

**CONDITIONS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Dans le cadre de cette consultation, les documents requis relatifs à la candidature et à l'offre sont transmis par la voie dématérialisée. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre (Ex : télécopie, messagerie...) que celui du profil d'acheteur (PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

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 affichées sur la PLACE 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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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.

➤ Horodatage

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

➤ Copie de sauvegarde

Au titre de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur support papier ou sur support physique électronique (Ex. clé USB).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 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. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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 ;
- N° SIRET

Les documents figurant sur ce support peuvent être signés.

Lorsque l'acheteur 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.



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 50 800  
97476 SAINT-DENIS CEDEX

Pour accéder au site, contacter : Mme MAHEVA Tél : 02.62.93.55.48 ou Mme DELETTRE Tél : 02.62.93.50.81.

#### ➤ 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.

### **MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

#### ➤ **Rappel général**

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents contenus dans ce fichier. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, tout document devant être signé devra l'être avant de procéder à la compression du fichier.

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

#### ➤ **Signature électronique des documents**

L'acte d'engagement (ou ATTRI1) doit être signé électroniquement.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

En cas de candidature individuelle, le signataire doit être la personne ayant qualité à engager la société.

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire, justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, signe.

Les offres peuvent être remises sans signature, seule l'offre de l'attributaire pressenti devra être signée avant la notification du marché. Néanmoins, pour éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les soumissionnaires peuvent signer leur offre avant de la déposer.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

#### ➤ **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n ° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

1<sup>er</sup> cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

-Liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2<sup>ème</sup> cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars

2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

➤ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

**ANNEXE II**  
**FICHE D'AUTOCONTROLE A DESTINATION DES CANDIDATS**

**Liste des pièces à fournir dans votre pli électronique**

**DOCUMENTS OBLIGATOIRES**

<b>Type de Document</b>	<b>Document inséré</b>
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5 du code de la commande publique.	<input type="checkbox"/>
DC1 (Lettre de candidature) ou DUME	<input type="checkbox"/>
DC2 (Déclaration du candidat ou membre du groupement)	<input type="checkbox"/>

**DOCUMENTS à fournir avant l'invitation à soumissionner ou à l'attribution**

<b>Type de Document</b>	<b>Document inséré</b>
Habilitation de capacité juridique d'engager la société	<input type="checkbox"/>
Attestation d'habilitation en cas d'ISC	<input type="checkbox"/>
DC4 (Déclaration du sous-traitant)	<input type="checkbox"/>
Informations d'accès à un système électronique ou d'espace de stockage numérique des documents	<input type="checkbox"/>
Déclaration et paiement de l'impôt sur le revenu délivrés par l'administration fiscale	<input type="checkbox"/>
Déclaration et paiement de l'impôt sur les sociétés délivrés par l'administration fiscale	<input type="checkbox"/>
Déclaration et paiement de la taxe sur la valeur ajoutée délivrés par l'administration fiscale	<input type="checkbox"/>
Déclaration et paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, vigilance, de l'URSSAF ou MSA, de moins de 6 mois	<input type="checkbox"/>
Déclaration et paiement des cotisations et contributions d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès délivré par la caisse nationale ou les sections professionnelles (libérales) et contributions de sécurité sociale auprès de l'URSSAF, MSA ou Pro BTP, de moins de 6 mois	<input type="checkbox"/>
Certificat du versement régulier des cotisations légales de congés payés et de chômage intempérie délivré par les caisses, de moins de 6 mois	<input type="checkbox"/>
Accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail Attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal	<input type="checkbox"/>
Extrait K, extrait K bis, extrait D1 ou, document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, de moins de 3 mois	<input type="checkbox"/>
Déclaration sous serment ou solennelle lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents ou ne mentionnent pas tous les motifs concernant l'exclusion de la procédure de passation	<input type="checkbox"/>
Déclarations de banques ou Assurance des risques professionnels	<input type="checkbox"/>
Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants	<input type="checkbox"/>