

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHÉ PASSÉ EN APPEL D'OFFRES OUVERT
(En application des articles L.2124-1 à L.2124-2, L.2430-1 à L.2432-2, R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5, R.2172-1 et R.2172-2 du Code de la Commande Publique)

Acheteur public

ETAT – MINISTERE DES ARMEES
Service Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE)

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du SID-NE
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57 044 METZ Cedex 01

Objet du marché

N° Projet : DAF_2024_001102
**COLMAR (68) – Quartier WALTER – 152 RI – Réhabilitation bât. 017, 021, 028, 030 –
HBGT TERRE**

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

Remise des candidatures

Date limite de réception : 15/09/2025 avant 11h00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
			X
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché sensible	Marché non protégé

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
I – DEMATERIALISATION - RAPPELS	4
ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR	5
0-1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
0-2. POINTS DE CONTACT	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	5
1-1. DESCRIPTION DU MARCHE	5
1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHE	5
1-4. DUREE DU MARCHE	6
1-5. PARTIES AU CONTRAT - QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHE	6
1-6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	7
1-7. MARCHE SENSIBLE	7
1-8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	7
1-9. DEVELOPPEMENT DURABLE	8
1-10. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	8
1-11 – INSERTION PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE	8
1-12. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATIONS « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	8
1-13. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC	8
1-14. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	9
ARTICLE 2 – PROCEDURE	9
2-1. TYPE DE PROCEDURE	9
2-2. NEGOCIATION	9
2-3. ANALYSE DES PLIS	10
2-4. DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	10
2-5. LANGUE DANS LAQUELLE DOIVENT ETRE REDIGEEES LES CANDIDATURES	10
2-6. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS	10
2-7. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	10
2-8. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	10
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	10
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	10
3-2. PRIX DU MARCHE	10
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	10
3-4. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :	10
ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	11
4-1. CONTENU DU DOSSIER FOURNI AUX CANDIDATS	11
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
4-4. VISITE DES LIEUX	12
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	12
ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	13
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	16

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS	17
6-1. DOSSIER DE CANDIDATURE.....	17
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE	19
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	19
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES.....	20
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX	20
7-2. NOTATION DU CRITERE TECHNIQUE	20
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES.....	21
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE	21
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	21
9-2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	22
9-3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION.....	22
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE	23
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DES OFFRES	23

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition des capacités
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Cadre de présentation de références d'opérations pour le jugement des offres
- 4/ Flyer de présentation de Défense Mobilité
- 5/ Fiche stage insertion soldat blessé

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

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

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

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

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

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

En conséquence, le SID-NE :

- **Met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 40k€ HT impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

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

OUI.

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

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

ARTICLE 0 – SERVICE ACHETEUR

0-1. Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Unité de soutien d'Infrastructure de la Défense de Strasbourg-Haguenau-Colmar Service Achats Infrastructure 44 Rue Lauth 67000 STRASBOURG	Unité de soutien d'Infrastructure de la Défense de Strasbourg-Haguenau-Colmar Service Achats Infrastructure 44 Rue Lauth CS 21043 67071 STRASBOURG Cedex

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

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception de moins de 2 KG.

0-2. Points de contact

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1-1. Description du marché

La présente consultation concerne la mission de mandat de maîtrise d'ouvrage pour la **réhabilitation de quatre (4) bâtiments au quartier Walter à COLMAR (68)**. **L'un d'eux est un bâtiment administratif, les trois autres sont des bâtiments d'hébergement.**

Les travaux comprennent :

- La création de locaux sanitaires neufs ;
- La rénovation des sanitaires existants ;
- La rénovation des douches, des menuiseries et des sols, ainsi que la mise aux normes informatiques et la mise en place d'éclairages LED.

L'opération sera conduite par une maîtrise d'ouvrage déléguée.

Nomenclature CPV : 71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées au quartier WALTER, Rue des Belges à COLMAR (68 000).

1-3. Quantité ou étendue globale du marché

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

Le marché de mandat de maîtrise d'ouvrage se décompose en cinq parties techniques détaillées en annexe 1 du CCP :

- Partie technique n°1 : Choix du Maître d'Œuvre ;
- Partie technique n°2 : Notification et suivi des études du Maître d'Œuvre ;
- Partie technique n°3 : Choix des entreprises travaux ;
- Partie technique n°4 : Notification, suivi technique, calendrier et financier des travaux et réception des travaux ;

- Partie technique n°5 : Garantie de parfait achèvement et Bilan.

Le marché n'est pas découpé en tranche.

1-4. Durée du marché

A titre indicatif, la prestation de ce marché commencera en fin d'année 2025 – début d'année 2026.

Le marché maîtrise d'œuvre privée devra être notifié en avril 2026.

Le (ou les) marché(s) de travaux débiteront à compter du mois de février 2028. La date butoir souhaitée par le mandant pour la livraison de la totalité des ouvrages aux utilisateurs est prévue courant 2031.

Le délai global d'exécution du marché est estimé à soixante-dix-huit (78) mois dont :

- | | |
|------------------------------|-----------|
| ✓ Choix de la Moe privée | 3 mois ; |
| ✓ APS | 7 mois ; |
| ✓ APD | 6 mois ; |
| ✓ PRO | 6 mois ; |
| ✓ ACT | 4 mois ; |
| ✓ Période de préparation TVX | 4 mois ; |
| ✓ TVX | 30 mois ; |
| ✓ AOR | 6 mois ; |
| ✓ GPA | 12 mois. |

Le marché sera décomposé en cinq (5) parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI 2021.

Le début et la fin d'exécution des différentes parties techniques à réaliser par le mandataire sont fixés de la façon suivante :

Partie technique n°	Début de la mission	Fin de la mission
N°1 Choix du MOE	Notification de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution de la 1 ^{ère} section technique	Attribution du marché de maîtrise d'œuvre après approbation par le mandant.
N°2 Notification et suivi des études du MOE	Notification de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution de la 2 ^{ème} section technique	Validation par le mandataire du projet (PRO) mis au point.
N°3 Choix des entreprises travaux	Notification de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution de la 3 ^{ème} section technique	Attribution des marchés de travaux après approbation par le mandant.
N°4 Notification, suivis techniques, calendrier et financier des travaux et réception des travaux	Notification de l'ordre de service qui prescrira le début d'exécution de la 4 ^{ème} section technique	Notification de la validation par le mandant du projet de décision de réception (avec ou sans réserves) des travaux mis au point.
N°5 Garantie de parfait achèvement et Bilan	Notification de l'ordre de service qui prescrira le début d'exécution de la 5 ^{ème} section technique	Notification de la validation par le mandant du quitus du mandataire.

Les exigences du mandant en termes de modalités et délai d'exécution de l'ouvrage sont fixées à l'article 3.2.2 du CCP.

1-5. Parties au contrat - qualification et formalités du marché

Le directeur du SID-NE, Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA) est désigné « **Maître d'ouvrage** » conformément à l'article 2 du CCAG MOE (arrêté du 30/03/2021).

Le SID-NE agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de la consultation ;
- Notification du marché ;
- Suivi administratif et financier du marché ;
- Révision des prix ;
- Pénalités ;
- Résiliation du marché ;
- Établissement des avenants du marché ;
- Litiges et contentieux.

Le pôle conduite d'opérations (PCO) de Strasbourg agit pour les formalités de :

- Suivi technique, administratif et financier du marché ;
- Correspondance avec le titulaire par ordres de service.

1-6. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 5.1 du cahier des clauses particulières (CCP), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

1-6.1 Autorisation d'accès dans les sites du ministère des Armées

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

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

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans CP validé. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

À l'issue de l'enquête, pour chaque personnel qui se verra attribué le statut « Accès avec réserves » ou « Interdit d'accès », le mandataire du marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autres personnes à soumettre au CP.

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

1-7. Marché sensible

Sans objet.

1-8. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

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

Les mesures particulières applicables au marché sont définies à l'article 5.2 du cahier des clauses particulières CCP.

Dans le cadre d'une pandémie éventuelle, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés œuvrant sur le chantier.

1-9. Développement durable

Des clauses environnementales et/ou sociales devront être intégrées dans le(s) marché(s) de travaux. Elles seront définies ultérieurement.

1-10. Conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre – insertion par l'activité économique

Sans objet.

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

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

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense Mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

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

Le titulaire s'engage conformément à l'article 7 de l'acte d'engagement.

1-12. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisations « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> .

1-13. Certificat de bonne exécution du marché public

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou la Ministère des armées peuvent délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Représentant du Pouvoir adjudicateur ou du Ministère des Armées qui disposent, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- La qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;

- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat est résilié aux torts du titulaire.

1-14. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Type de procédure

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le présent contrat est un mandat de maîtrise d'ouvrage au sens des articles L.2422-5 à L.2422-10 du Code de la Commande Publique.

2-2. Négociation

Aucune négociation n'est prévue.

2-3. Analyse des plis

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

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

2-4. Date limite de remise des plis

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

2-5. Langue dans laquelle doivent être rédigées les candidatures.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

2-6. Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

a) Variante obligatoire – Solution alternative

Sans objet.

b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire

Sans objet.

2-8. Prestations similaires susceptibles d'être passées ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique

Sans objet.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

Le marché est financé sur le budget de l'État et payé par virement administratif, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

3-2. Prix du marché

Le présent marché sera conclu à prix global et forfaitaire.

3-3. Modalités essentielles de paiement

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

3-4. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché :

Le marché sera conclu :

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

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

Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel ou membre d'un ou plusieurs groupements.

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

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

Compte tenu des contraintes opérationnelles du ministère des Armées, et des attendus du maître d'ouvrage en terme d'exécution, ne pouvant supporter aucun retard, la solidarité du groupement est imposée afin de pallier les risques liés à toute défaillance éventuelle d'un opérateur économique.

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

NOTA : Conformément à l'article L.2422-11 du Code de la Commande Publique, le mandat de maîtrise d'ouvrage est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique définie à l'article L.111-23 du code de la construction et de l'habitation ou d'exécution de travaux, portant sur la même opération et exercée soit par le mandataire directement soit par une entreprise liée définie à l'article L.2511-8.

ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

4-1. Contenu du dossier fourni aux candidats

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

- Présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Attestation de mise à disposition des capacités ;
 - Engagement du service envers les fournisseurs ;
 - Cadre de présentation de références d'opérations pour le jugement des offres ;
 - Flyer de présentation de Défense Mobilité ;
 - Fiche stage insertion soldat blessé.
- Formulaire DC1 et DC2 ;
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Missions et rendus du mandataire ;
 - Annexe 2 : Programme des besoins et exigences du maître d'ouvrage ;
 - Annexe 3 : Arrêté ministériel du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;
 - Annexe 4 : Modèle d'échéancier prévisionnel des besoins en financement ;
 - Annexe 5 : Modèles d'échéancier de suivi des dépenses et des demandes d'avances (2ex) ;
 - Annexe 6 : Modèle de bilan annuel ;
 - Annexe 7 : Charte graphique DAO du SID ;
 - Annexe 8 : La convention de stage.
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Acte d'engagement (AE).

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le Service d'Infrastructure Nord-Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite pour la remise des candidatures des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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

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

4-3. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° DAF_2024_001102.

4-4. Visite des lieux

Sans objet.

4-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six mois**.

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

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

4-6. Dématérialisation des marchés publics

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

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

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

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

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

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

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

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant Assistance ou en cliquant sur la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

ARTICLE 5 – CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

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

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

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

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

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

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

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

5-1. Le candidat effectue la transmission par voie électronique

5-1.1. Modalités de téléchargement

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode**

recommandé par l'acheteur), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

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

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

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

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

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

Les documents transmis doivent être compressés.

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

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

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

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

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

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

5-1.3. Candidature

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

5-2. La signature électronique

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

· d'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n°910/2014 dit « eIDAS » ;

· d'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

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

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

5-2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

5-2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les candidats sont invités à remettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 dans les délais impartis pour la remise des plis et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2-II-2° de l'arrêté cité précédemment. Les candidats sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où le pli d'un candidat ne pourrait être ouvert, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

Le support électronique ou papier contient :

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

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

Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Appel d'offres ouvert (COPIE DE SAUVEGARDE)</p> <p>Pour : Projet n°DAF_2024_001102</p> <p>COLMAR (68) – Quartier WALTER – 152RI – Réhabilitation bât. 017, 021, 028, 030 – HBGT TERRE - Mandat de Maîtrise d'Ouvrage</p> <p>Enveloppe intérieure</p> <p>ENTREPRISE :</p> <p style="text-align: center;"><u>NE PAS OUVRIR</u></p>

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

<p style="text-align: center;">Unité de soutien d'Infrastructure de la Défense de Strasbourg-Haguenau-Colmar Service Achats Infrastructure 44 Rue Lauth CS 21043 67071 STRASBOURG Cedex</p>

Le pli sera :

- Soit remis contre récépissé au service achats infrastructure du service infrastructure de la défense Nord-Est (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires** ;
- Soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

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

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

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS

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

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

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

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

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

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

6-1. Dossier de candidature

6-1.1 Généralités

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

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

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

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

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

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser le DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique (il est accessible via la PLACE, le Service DUME ou sur l'outil mis en

place par la Commission de l'Union Européenne) ou les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

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

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

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

Si le candidat ou le groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans le formulaire DC2 (rubrique G) et produire pour chacun d'eux les mêmes documents et informations que ceux exigés du candidat ou du groupement, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les documents et renseignements à fournir sont :

6-1.2.1 – Situation juridique

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

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

a) Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

b) Niveau spécifique minimal exigé :

Aucun minimum exigé.

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

- Liste de références de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation. Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et de complexité comparable, fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire. **Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.**

- Qualifications souhaitées :
Sans objet

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

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

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

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

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

6-1.4- Marché sensible

Sans objet.

6-2. Présentation de l'offre

6-2.1. Offre de base

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

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

- 1) La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) :** cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 2) Le mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. contenu du mémoire à l'article 7.2 ci-après) accompagné des cadres de présentation de références ;
- 3) L'échéancier prévisionnel des besoins en financement** (suivant modèle de l'annexe 4 du CCP) ;
- 4) La fiche de stage d'insertion militaire blessé ;**
- 5) L'acte d'engagement (AE) complété et signé ;**
- 6) Un relevé d'identité bancaire ou postal.**

***L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à n°4 rend l'offre irrégulière.
Les cadres fournis par le service achats d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.***

6-2.2. Variante facultative

Sans objet.

6-3. Pli de sauvegarde

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

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

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité du militaire blessé. Une offre qui ne satisfait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

- - prix : **40 points ;**
- - valeur technique : **60 points.**

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères.

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

7-1. Notation du critère prix

Offre conforme présentant le prix le plus bas : **40 points**

Calcul du nombre de points pour une autre offre : **$Np = 40 \times (Omd/O)$**

Np est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

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

7-2. Notation du critère technique

La valeur technique sera jugée sur **60 points** au vu des informations issues du mémoire technique ; les renseignements communiqués feront partie intégrante de l'offre du candidat et auront une valeur contractuelle.

- **Sous-critère 1 : Planning et tenue des contraintes calendaires (sur 16 points)** : le candidat établira un calendrier détaillé du présent projet en tenant compte des contraintes calendaires du mandant, en y intégrant les exigences « délai d'exécution » du CCP. Le calendrier sera de type GANTT. Phase par phase, il rédigera un commentaire expliquant leur enchaînement et la prise en compte de contraintes/exigences.
- **Sous-critère 2 : Documents de mission (sur 14 points)** : le candidat choisira une opération de même ampleur ayant un objet similaire et présentera en détail les outils mis en œuvre pour sa bonne réalisation. Il fera ressortir une présentation calendaire du déroulement de l'opération. Il fournira les documents utilisés pour conduire la mission (rapport d'événements, rapport de présentation au mandant, PV de réunion, rapport de dépouillement, ordre de service et tout autre document jugé utile par le candidat.)
- **Sous-critère 3 : Présentation de quatre opérations en rapport à l'objet du mandat pour réhabilitation d'hébergements ou similaire au projet, de même ampleur et datant de moins de 5 ans (12 points) - 3 points par opération** : le candidat présentera chaque opération selon la fiche de présentation des références (donnée en annexe 3 du présent RC) regroupant toutes les informations et illustrations attendues par le maître d'ouvrage.

Le candidat fournira une seule fiche (annexe 3) regroupant 4 opérations. Au-delà des quatre opérations demandées, il sera retiré 1 point par fiche supplémentaire fournie.

- **Sous-critère 4 : Méthodologie (sur 10 points)** : le candidat explicitera, par le biais d'une note, la méthodologie qu'il mettra en œuvre pour assurer sa mission.

La répartition précise des rôles de chaque intervenant et le fonctionnement interne seront explicités. Le candidat complètera cette présentation par la méthode de travail proposée pour la bonne exécution de la mission en précisant l'approche envisagée pour les différentes prestations.

- **Sous-critère 5 : Moyens humains (sur 8 points)** : le candidat précisera les moyens humains (qualitatif et quantitatif) qui seront affectés pour assurer la mission.

L'accent sera porté sur les formations reçues, la compétence et les expériences sur des opérations similaires en matière de mandat de maîtrise d'ouvrage public dans le domaine concerné par l'opération et en adéquation avec la mission. Les CV des personnels affectés à la présente opération seront fournis.

Le candidat n'ayant pas obtenu la note minimale de 25 points au critère valeur technique sera écarté.

L'offre ayant obtenu le plus de points et satisfaisant au minimum, tous critères confondus, sera déclarée offre économiquement la plus avantageuse. A égalité de points, le critère prix sera prépondérant.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

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

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

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle DPGF ré-harmonisée sera demandée au candidat. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Le montant total de la DPGF ré-harmonisée devra correspondre au montant total de la DPGF initiale.

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

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

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ

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

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

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

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

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

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

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.

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

9-2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

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

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

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

Elle est entièrement gratuite.

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

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

Plus d'informations à l'adresse suivante :

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

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

9-3. Fin de procédure et notification

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

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

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

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

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements d'importance secondaire

Pour tout renseignement sur le dossier de consultation, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements techniques :

PCO de Strasbourg

Tel : 03.90.23.36.05 – 06.08.18.65.03

Courriel : helmina-a.pflumio@intradef.gouv.fr

Renseignements administratifs :

SAI-BAM-PA2-Section achats de STRASBOURG

Courriel: usid-strasbourg-aca.ach.fct@intradef.gouv.fr

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 08h30 à 11h30.

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

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

- Via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n°DAF_2024_001102.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats s'étant identifiés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

A Metz, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur