

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE

Procédure avec négociation passée en application avec les L.2124-1, L.2124-3, R.2124-1, R.2124-3 et R.2161-12 à 20 du code de la commande publique (CCP)

Maître de l'ouvrage

Etat – Ministère des Armées et des anciens combattants

Représenté par : SID Sud-EST

Maître d'œuvre

*Maîtrise d'œuvre externalisée : Groupement **INGEROP** (mandataire)
/ ARTELIA*

OBJET DU MARCHE

VENTISERI (2B) – BA 126 – Rénovation du balisage et réfection des chaussées aéronautiques

NUMERO DE PROJET

ESID : 26-086

N° DAF_2026_000454

DELAI FIXE POUR LA REMISE DES CANDIDATURES :

Date et heure limite de réception des candidatures : 22 juin 2026 à 16h00

PHASE OFFRE :

**La date et l'heure de la remise des offres seront indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats admis en phase candidature.
De même les documents de la consultation précisés à l'article 7 du présent règlement seront transmis aux candidats admis en phase candidature.**

SOMMAIRE

1	Objet la consultation.....	4
2	Description du marché	4
2.1	Procédure	4
	A/ Type de procédure.....	4
	B/ Négociation	4
2.2	délai d'exécution du marché.....	5
2.3	Dévolution du marché.....	5
2.4	Variante.....	5
2.5	Marchés sans publicité ni mise en concurrence.....	5
2.6	Condition particulière d'exécution :.....	5
	engagement d'insertion	5
	limitation de sous-traitance.....	6
2.7	Spécificité du marché en matière de sécurité	6
3	Capacité des candidats	6
3.1	Modalités de candidature	6
3.2	Aptitudes du candidat	6
3.3	LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE	7
3.4	CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES	7
4	contenu de l'offre - ulterieurement	9
4.1	Contenu du dossier offre	9
4.2	Visites de sites.....	10
5	Jugement des offres - ULTERIEUREMENT	10
6	renseignements complémentaires	10
7	contenu et modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises (DCE).....	11
8	Modalités de candidature	11
8.1	Examen des candidatures	11
8.2	Présentation du dossier de candidature.....	12
	A/ Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)	12
	B/ Candidature hors DUME.....	12
	Groupement d'opérateurs économiques.....	12
8.3	Documents justificatifs et autres moyens de preuve	13
	A/ Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve.....	13

B/ Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	14
8.4 Sélection des candidats.....	14
9 Conditions d'envoi et de remise des plis.....	15
9.1 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	15
9.2 Horodatage	15
9.3 Copie de sauvegarde	16
9.4 Antivirus	16
10 Attribution.....	16
10.1 Documents à fournir	16
10.2 Signature et notification du marché	17
11 Dispositions générales	17
11.1 Langue.....	17
11.2 Juridiction chargée des procédures de recours	17
11.3 Voies de recours.....	17

Le présent règlement de la consultation comprend deux annexes :

Annexe 1 : les modalités de signature électronique

Annexe 2 : assistance aux entreprises sur « PLACE »

DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRESENTE PROCEDURE

1 OBJET LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet : la rénovation de l'ensemble des chaussées et aires aéronautiques de la base aérienne 126. Les quantités significatives sont les suivantes :

- Terrassement 220 000 m³ ;
- Evacuation de 1 200 m³ de matériaux amiantés ;
- Rénovation/Création de 180 000 T de chaussées aéronautiques en enrobés ;
- Rénovation/Création de 22 000 m³ d'aires aéronautiques en béton ;
- Remplacement de 72 000 ml de câble de balisage, 600 feux de balisage ;
- Remplacement de 25 000 ml de réseaux GC ;
- Création de 10 mâts d'éclairage grande hauteur, avec projecteurs ;
- Création de 6 000ml de réseaux EP dont 1 400 ml de cadre ;
- Création de 9 000 ml de caniveau à fente ;
- Déconstruction d'un ouvrage d'art (ponton).

Un programme sera fourni aux candidats retenus pour la phase offre du présent marché. Il décrira l'ensemble des travaux à réaliser, les contraintes inhérentes de l'opération avec un calendrier détaillé.

L'estimation du marché est de 91 500 000 € HT. Cette estimation sera éventuellement actualisée lors du lancement de la phase offre.

Lieu d'exécution des travaux : VENTISERI (2B - 20240) – Base aérienne 126

2 DESCRIPTION DU MARCHE

2.1 PROCEDURE

A/ TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon la procédure :

- Appel d'offre ouvert.
- Appel d'offre restreint.
- Procédure adaptée avec négociation (PAN)

B/ NEGOCIATION

- Sans objet.
- Il n'est pas prévu de négociation.
- Il est prévu une négociation dont les exigences minimales seront détaillées dans le courrier d'invitation à soumissionner pour les 4 candidats retenus au titre de la phase candidature.

2.2 DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le délai prévisionnelle d'exécution du marché est de 50 mois, soit :

- Tranche ferme : 25 mois (y compris une période de préparation de 6 mois),
- Tranche optionnelle 1 (TO1) : 10 mois
- Tranche optionnelle 2 (TO2) : 10 mois
- Tranche optionnelle 3 (TO3) : 5 mois

2.3 DEVOLUTION DU MARCHE

Le marché est alloti : oui non

Le marché est fractionné : oui non

Le marché comporte une (1) tranche ferme : Rénovation du balisage et réfection des chaussées aéronautiques,

Puis trois (3) tranches optionnelles :

- TO1 : Aire de stationnement MRTT – Délai d'affermissement 12 mois à compter de la notification de la TF ;
- TO2 : Aire de stationnement « hélicoptère » - Délai d'affermissement 18 mois à compter de la notification de la TF ;
- TO3 : Aire de stationnement « Chasseurs » - Délai d'affermissement 20 mois à compter de la notification de la TF.

2.4 VARIANTES

Les variantes sont autorisées : oui non (Toutefois, une mention sur la performance des matériaux de chaussée et/ou sur la structure de chaussée sera examinée)

Les variantes sont obligatoires : oui non

Options : oui non

2.5 MARCHES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

Sans objet

2.6 CONDITION PARTICULIERE D'EXECUTION :

ENGAGEMENT D'INSERTION

Sans objet.

Le marché comprend un engagement d'insertion

LIMITATION DE SOUS-TRAITANCE

Sans objet.

2.7 SPECIFICITE DU MARCHE EN MATIERE DE SECURITE

L'exécution du présent marché de défense ou de sécurité comportent l'échange de données protégées au niveau DIFFUSION RESTREINTE (DR). En conséquence, les candidats doivent impérativement remettre avec leur pli de candidature l'attestation de non diffusion jointe en annexe 3. Les échanges de données protégées DR sont effectués uniquement par le biais de l'outil ZED dont les modalités d'utilisation sont fournies en annexe 4.

3 CAPACITE DES CANDIDATS**3.1 MODALITES DE CANDIDATURE**

Voir article 8 du présent règlement de consultation.

➤ Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) :

- formulaire DUME ;
- Cadre de mémoire de candidature dûment complété ;
- L'attestation de non-diffusion dûment remplie et signé.

➤ Candidature hors DUME :

- lettre de candidature (DC1 ou équivalent) ;
- déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) intégralement renseignée ;
- L'attestation de non-diffusion dûment remplie et signée ;
- Cadre de mémoire de candidature dûment complété.

3.2 APTITUDES DU CANDIDAT

En plus des modalités de candidatures, l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que la capacité économique et financière des candidats sont examinées au regard des renseignements et documents demandés ci-dessous :

- pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- le NUMERO UNIQUE d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R.2143-13 du code de la commande publique), le cas échéant extrait Kbis (moins de trois mois) du candidat de chacun des membres d'un groupement, d'un sous-traitant, sous-contractant ou la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les entreprises en cours d'inscription).

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 dispose pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

3.3 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Nombre maximum de candidats admis à présenter une offre : 4 (quatre)

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection et/ou aux niveaux minimaux de capacité est inférieur à ce nombre, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

3.4 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures reçues hors délais sont éliminées conformément à l'article R. 2343-2 du code de la commande publique.

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. L'acheteur procède au classement des candidatures au regard du dossier de candidature.

Les critères utilisés pour la sélection et le classement des dossiers de candidatures sont les suivants :

1. Capacités professionnelles et techniques
 - 1.1. Capacité professionnelles
 - 1.1.1. Compétences

L'entreprise générale ou le groupement doit disposer de compétences pour la réalisation de l'ensemble des travaux et en particulier dans les items suivants :

- Terrassement
- Chaussées
- Assainissement
- Electrique
- Protection Environnement

renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles** :
- qualification(s) figurant ci-dessous ou équivalent (Cf. sites www.qualibat.com et/ou site www.qualifelec.fr) :

Terrassement :

- Qualibat 211 ou équivalent,
- Qualibat 2312 ou équivalent,
- Qualibat 2313 ou équivalent,
- Qualibat 233 ou équivalent,
- Qualibat 234 ou équivalent,
- Qualibat 262 ou équivalent.

Chaussées :

- Qualibat 311 ou équivalent,
- Qualibat 3121 ou équivalent,
- Qualibat 3124 ou équivalent,
- Qualibat 351 ou équivalent,
- Qualibat 352 ou équivalent,
- Qualibat 353 ou équivalent,
- Qualibat 3611 ou équivalent,
- Qualibat 3612 ou équivalent,
- Qualibat 3622 ou équivalent,
- Qualibat 3641 ou équivalent,
- Qualibat 3642 ou équivalent,
- Qualibat 365 ou équivalent,
- Qualibat 371 ou équivalent,
- Qualibat 372 ou équivalent,
- Qualibat 3711 ou équivalent.

Assainissement :

- Qualibat 514 ou équivalent,
- Qualibat 515 ou équivalent,
- Qualibat 516 ou équivalent,
- Qualibat 5161 ou équivalent,
- Qualibat 753 ou équivalent.

Electrique :

- Qualibat 632 ou équivalent,
- Qualibat 633 ou équivalent,
- Qualibat 641 ou équivalent,
- Qualibat 642 ou équivalent,
- Qualibat 651 ou équivalent,
- Qualibat 652 ou équivalent,
- Qualibat 661 ou équivalent,
- Qualibat 672 ou équivalent,
- Qualibat 673 ou équivalent,
- Qualibat 68 ou équivalent.

Protection de l'environnement :

- Qualibat 755 ou équivalent.

La preuve de l'équivalence aux certificats de qualifications requis peut être apportée par tout moyen, dont notamment des attestations de bonne exécution de maîtres d'ouvrage ou de maîtres d'œuvre décrivant le respect des prérequis de ces qualifications dans le cadre de la réalisation de travaux.

1.1.2. Deux références

10 références de **travaux similaires** à ceux du marché (2 par Corps d'Etat précités), en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant clairement le type de travaux, le montant du marché, le montant sous-traité, un descriptif précis des prestations réalisées,

la date et le destinataire public ou privé. Les références ainsi présentées peuvent être appuyées par des attestations de bonne exécution précisant que les travaux ont été réalisés selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

1.2. Capacités techniques :

- 1.2.1. Les effectifs alloués à l'opération : indication des effectifs, mandataire et membres du groupement, alloués à l'exécution du marché de travaux. Ils devront être suffisants au regard de l'opération et des études nécessaires pour mener à bien cette dernière ;
- 1.2.2. L'organisation (organigrammes) : il sera précisé le détail et justification du rôle de chaque entreprise au sein de l'équipe ainsi que du fonctionnement adopté. Il sera également présenté les modalités d'organisation entre chaque opérateur économique du groupement au travers d'organigrammes
- 1.2.3. RH : CV des personnes composant les entreprises et pressentis pour participer aux travaux, récapitulés dans un tableau
- 1.2.4. Matériels : détail et justification des moyens matériels et techniques mis à disposition permettant la bonne réalisation de la mission (notamment pour l'acheminement et le stockage des matériaux et la gestion de la protection de l'environnement sur le chantier).

2. Capacités financières :

Chiffre d'affaires exigés sur les trois dernières années, avec un CA annuel de l'entreprise ou du groupement supérieur à 50 M€ HT).

4 CONTENU DE L'OFFRE - ULTERIEUREMENT

4.1 CONTENU DU DOSSIER OFFRE

UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS RETENUS POUR LA PHASE OFFRE

Le dossier OFFRE doit contenir impérativement les documents suivants :

- l'acte d'engagement** : Cadre joint à compléter ; ce projet de contrat est accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance) ;
- le cadre de **la DPGF** dument renseigné ;
- le cadre de **DDPGF** dument renseigné ;
- le cadre des **prix mixtes** dument renseigné ;
- le cadre de **BPU** ;
- le cadre de **DQE** ;
- le cadre de **mémoire technique** ;
- le cadre de mémoire achat responsable ;
- le cadre de tableau des matériels et matériaux accompagné de la documentation technique et commerciale
- l'attestation de visite des lieux,
- autres :

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres (en cas de négociation 6 mois à compter de la remise d'offre finale après négociation)

4.2 VISITES DE SITES

Les visites ne sont pas organisées pour la phase candidature.

5 JUGEMENT DES OFFRES - ULTERIEUREMENT

Le marché sera attribué au vu de l'avis du jury en fonction des critères présentés dans le RC phase Offre.

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats doivent exclusivement poser leurs questions sur la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel de réponse leur est alors adressé.

Uniquement en cas de dysfonctionnement de la PLACE, les candidats peuvent s'adresser à :

roselyne.de-crozals@intradef.gouv.fr ou hedi.gorini@intradef.gouv.fr

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre doit parvenir au service au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre. Conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, l'acheteur n'est pas tenu de répondre et le candidat ne peut s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché. Les réponses sont fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

DISPOSITIONS GENERALES

7 CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE phase candidature comprend :

- Le présent règlement de consultation,
- les modèles de formulaires DC1 et DC2 relatifs à la candidature,
- le modèle de formulaire DC4 relatif à la présentation d'un sous-traitant,
- le cadre de mémoire candidature ;
- la fiche de synthèse du projet,

- autres :
 - L'attestation de non-diffusion (annexe 3 au RC),
 - ZED (annexe 4 au RC).

Le candidat peut télécharger le dossier de consultation sur la « **PLACE** » soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises, soit en téléchargeant anonymement

8 MODALITES DE CANDIDATURE

Le présent article complète l'article 4 du présent règlement de consultation.

8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Au titre de la candidature, l'acheteur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique 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 ;

Conformément aux dispositions des articles L.2141-13 et 14 du code de la commande publique lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, 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.

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation du marché.

8.2 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour la présente consultation, l'acheteur **impose le mode de réponse électronique dans un seul dossier « ZIP » Global**. Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des deux manières distinctes présentées ci-dessous.

A/ CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé. Le DUME est disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le DUME doit être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE, le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans L.2141-1 à 11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2ème paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV).

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

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.

B/ CANDIDATURE HORS DUME

A défaut de recours au DUME, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le 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 ;
- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, 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.

8.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire (s) auquel (s) il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur 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.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées 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 (acheteurs).

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 DGFIP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant 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)

A/ TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE CONCERNANT LES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Conformément aux articles R.2143-6 à 10 et R.2144-1 à -7 du code de la commande publique, l'acheteur demande à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché, les preuves que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture

de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par 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 de contrats de concession.
- 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'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K bis, un extrait D1 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 cas d'interdiction de soumissionner, 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.

B/ TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli la section α de la partie IV, les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur.

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

8.4 SELECTION DES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus et à l'article 3 du présent RC.

9 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

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

Les candidats trouvent sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

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

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

REMARQUE IMPORTANTE :

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). S'ils ne disposent pas déjà d'une signature électronique valide, se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité). Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet : www.lsticertification.fr. Certains de ces prestataires sont Certeurope, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas la fonction « Vérifier la signature » de la rubrique « Outils de signature » de la PLACE, il fournit la procédure permettant la vérification de la validité de sa signature électronique conformément à l'arrêté cité supra.

9.1 PRESENTATION 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.

L'ensemble des dossiers et des fichiers doivent être dans un dossier « ZIP » Global.

9.2 HORODATAGE

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

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

9.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

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

NE PAS OUVRIR
« Copie de sauvegarde »
Offre pour :

VENTISERI (2B) – BA 126 – Rénovation du balisage et réfection des chaussées aéronautiques

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

La copie de sauvegarde est transmise exclusivement par voie postale à l'adresse suivante :

Service d'Infrastructure de la défense Sud-Est
Sous-Direction des Achats Comptabilité
BP 97423
69347 Lyon Cedex 07

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

9.4 ANTIVIRUS

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

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

10 ATTRIBUTION

10.1 DOCUMENTS A FOURNIR

En application des articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique.

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

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adresse une demande via la PLACE. L'attributaire doit transmettre les documents requis dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

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

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci peut déclarer irrégulière l'offre au titre de l'article R.2152-1 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

10.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

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

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

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

Le titulaire doit s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, conformément à l'annexe 1 du présent document « Modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

NOTA : L'acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt mais cette signature est nécessaire au moment de l'attribution du marché. En revanche, si le candidat est déjà en possession d'un certificat électronique valide, il peut signer électroniquement dès le dépôt de sa réponse.

11 DISPOSITIONS GENERALES

11.1 LANGUE

L'ensemble des documents remis sont rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils sont accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur.

11.2 JURIDICTION CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif de Bastia est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Bastia
Villa Montepiano - 20407 BASTIA Cedex
T : 04.95.32.88.66 – F : 04.95.32.38.55 –
Courriel : greffe.ta-bastia@juradm.fr

11.3 VOIES DE RECOURS

- Un **recours en référé précontractuel** (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative – CJA), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Un **référé contractuel** (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;

- Un **recours pour excès de pouvoir** (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Un **recours en contestation de validité du contrat** (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994), dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Un **recours indemnitaire** (article R.421-1 et suivants du CJA), dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée, ou dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née la décision implicite de rejet.

Annexe 1

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé (1 ou 2).

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

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

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

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

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

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

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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

Annexe 2

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

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

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

❖ Les frais d'accès

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

❖ La boîte aux lettres du candidat

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

❖ Manuel d'utilisation – Guide d'aide - Assistance

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise en place directement sur le site depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette de l'espace "FAQ et support en ligne". Cet espace FAQ permet au soumissionnaire de consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur la plateforme et de l'accompagner dans ses démarches en sélectionnant l'objet de sa demande dans la liste des catégories.

S'il n'a pas trouvé la réponse à sa question, il peut créer une demande d'assistance en ligne en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne ». La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au **01 53 18 90 00**.