

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Consultation n° 26M0037

Acheteur public (ÉTAT)

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

Objet de la consultation

**« Travaux électriques et tout corps d'état sur un site
en Dordogne (24) »**

Marché en procédure adaptée de marché de défense et de sécurité en application des articles L.2312-1 et R.2323-1 à 2323-4 du code de la commande publique

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

Date et heure limites de remise des offres : le 29/09/2026 à 12H00

SOMMAIRE

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

Article 2 – Dématérialisation des procédures	18
Article 3 – Certificat numérique	18
Article 4 – Signature électronique	19
Article 5 – Virus	19
Article 6 – Copie de sauvegarde	19

Article 1 – Acheteur public

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

Article 2 – Objet et description de la consultation

2.1 – Type de marché

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

2.2 – Objet de la consultation

Le marché à passer a pour objet les travaux électriques et tout corps d'état sur un site en Dordogne (24).

2.3 – CCAG applicable

Le CCAG-TRAVAUX en vigueur est applicable.

2.4 – Mode de consultation

La présente consultation est passée sous procédure adaptée de marché de défense et de sécurité en application des L.2312-1 et R.2323-1 à 2323-4 du code de la commande publique.

2.5 – Lieux d'exécution

Les prestations se dérouleront sur un site du ministère des Armées situés en Dordogne (24).

2.6 – Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.

2.7 – Nomenclature communautaire

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

- 45315600-4 : Installations basse tension.
- 45310000-3 : Travaux d'équipement électriques
- 45315300-1 : Installations d'alimentation électrique
- 45317300-5 : Travaux d'installation électrique d'appareils de distribution
- 45000000-7 Travaux de construction

2.8 – Montant minimum et estimatif

Le montant total estimé du présent projet est de 700 000 € TTC pour la globalité du projet.

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1 – Variantes

Les variantes sont refusées.

3.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.3 – Visite des lieux

Une visite sera organisée au titre de la consultation **le mercredi 26/08/2026 à 10h.**

Le lieu de rendez-vous est fixé à Domme (24).

La visite est obligatoire pour chaque candidat souhaitant déposer une offre. L'objet de cette visite est de visualiser le terrain d'assiette du marché. Cette visite donnera lieu à une présentation globale. Le nombre de participants à cette visite est limité à trois (3) personnes par candidat. Afin de permettre l'accès des personnes au site, les candidats doivent communiquer, au plus tard 1 semaine avant le jour de la visite, les informations relatives à chaque participant :

- Nom de naissance et prénoms ;
- Date et lieu de naissance ;
- Nationalité ;
- Numéro, date et lieu de délivrance de la carte nationale d'identité, du passeport ou du titre de séjour, en cours de validité (ou photocopie recto-verso de la pièce d'identité) ;
- Nom de l'entreprise et fonctions des personnes.

La liste des participants à cette visite devra être transmise aux adresses suivantes :

- secteur.achats38@intradef.gouv.fr
- secteur.achats05@intradef.gouv.fr
- bur.infraem-idf20@intradef.gouv.fr

Chaque personne devra se présenter au moins 30 min avant l'heure indiquée, munie de la pièce d'identité dont les références auront été communiquées.

Toute personne qui ne sera pas inscrite sur la liste ou dont les informations transmises seront incomplètes ou erronées se verra refuser l'entrée au site.

Article 4 - Marchés complémentaires

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

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

Article 5 – Conditions relatives au présent marché

5.1 – Forme et durée du marché

La durée de validité du marché est de vingt (20) mois à compter de la date de notification.

La durée d'exécution du marché est de sept (7) mois, dont trois (3) mois de période de préparation à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service transmis par l'administration pour le démarrage des travaux.

5.2 – Cautions et garanties exigées

Une retenue de garantie sera appliquée sur tous les acomptes, toutes taxes comprises, délivrés au titulaire¹.

¹ En application des articles L.2391-7 et R.2391-21 à R.2391-27 du code de la commande publique

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

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

5.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est assuré par des ressources budgétaires de l'État. Le règlement du marché s'effectue par mandat administratif suivi d'un virement bancaire. Le paiement s'effectue dans un délai de 30 jours². Ce délai démarre à compter de la réception de la demande de paiement.

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

5.4 – Degré de protection du marché

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

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

Article 6 – Sécurité

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

Le marché est soumis aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (IGI 1300)³.

Le marché est un contrat « sensible » assorti d'une politique de sécurité⁴. De ce fait, les candidats sont informés que la procédure est protégée.

L'accès et la détention à des ISP nécessitent que l'administration effectue une enquête administrative simplifiée, dite procédure de « contrôle élémentaire »⁵ (constituée du « contrôle société » et du « contrôle élémentaire »).

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

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

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

² En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique

³ Arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale

⁴ En vertu de l'article 78 de l'IGI 1300

⁵ Définie à l'article 32 de l'IGI 1300

Important :

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

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

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

Article 7 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la Plateforme des achats de l'État (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence publique **26M0037**.

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

7.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (-RC-26M0037) et ses annexes ;
 - ✓ Annexe n°1 : « Dématérialisation des procédures (disponible à la fin du Règlement de Consultation)
 - ✓ Annexe n° 2 : « Engagement de responsabilité »
 - ✓ Annexe n°3 : « Fiche contrôle élémentaire »
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - ✓ L'annexe n°1 : « DPGF - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire »
 - ✓ L'annexe n°2 : « Modèle DC4 » ;
 - ✓ L'annexe n°4 : « le cadre de sous détail des prix ».
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les pièces techniques comprenant les plans et le CCTP ;
- le dossier de fin d'opération (DFO/DOE).

Le *Plan de Circulation*, ainsi que l'*annexe n°3 : « Tableau d'ordre »*, classés Diffusion Restreinte, seront uniquement consultables par les candidats lors de la visite de site à Domme. Ces documents ne seront partagés qu'au titulaire du marché une fois l'adjudication de celui-ci.

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

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard, 8 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail ou des informations techniques complémentaires au

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

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.

7.3 - Questions – Réponses

Les candidats transmettent impérativement leurs questions par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises admises à concourir, jusqu'à six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Article 8 – Date limite de remise des offres

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

Article 9 – Acceptation du dossier de consultation

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

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

Les candidats devront justifier d'un minimum de chiffres d'affaires annuel. L'administration demande que chaque candidat justifie d'un chiffre d'affaires d'un montant minimum de 1 500 000 €.

Article 10 – Accès au dossier de consultation des entreprises

Le DCE peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme des achats de l'État (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : 26M0037.

Article 11 – Modalités de remise des offres

11.1 – Transmission sur support papier

La remise des offres en format papier est interdite.

11.2 – Transmission sur forme dématérialisée

Les candidats doivent déposer leur offre sur la plateforme des achats de l'État PLACE, (dans les conditions précisées dans l'annexe n°I).

www.marches-publics.gouv.fr

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

Article 12 – Documents à fournir par tous les candidats

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

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

(https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaire_s/DC/imprimés_dc/DC1-2019.doc)

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

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaire_s/DC/imprimés_dc/Formulaire_DC2.doc

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

Pour les personnes morales (« contrôle société ») :

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

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

12.3 Les justificatifs d'habilitation à engager l'opérateur économique :

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations

nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Article 13 – Délai de validité des offres

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

Article 14 – Présentation du dossier d'offre

Les offres des candidats seront rédigées en langue française⁶. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

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

14.1 – Documents à produire

1. L'acte d'engagement dûment complété et signé ;
2. L'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative à la « DPGF - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire » sous format Excel et PDF dûment rempli ;
3. L'annexe n°2 à l'acte d'engagement relative à la déclaration DC4 de sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement, s'il y a lieu ;
4. L'annexe n°3 à l'acte d'engagement relative aux tableaux d'ordre » ;
5. L'annexe n°4 à l'acte d'engagement relative au « cadre de sous détail des prix ».
6. L'annexe n°2 au Règlement de la Consultation relative à l'engagement de responsabilité ;
7. L'annexe n°3 au Règlement de la Consultation relative à la « fiche contrôle élémentaire, »
8. Le contrôle société
9. Le mémoire technique du candidat détaillant l'adéquation de la solution au regard des installations existantes et de la maintenabilité du site, le suivi de la phase « préparation de travaux » et de la phase « travaux », les moyens et méthodes en termes d'organisation et de modalités d'exécution du marché ainsi que les moyens mis en œuvre pour la gestion et le traitement des déchets.
10. Le mémoire organisationnel

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

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

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

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

⁶ Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994

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

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

14.3 – Présentation d'une offre groupée

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

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

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint⁷.

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

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

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

La forme juridique que devra revêtir tout groupement d'entreprises qui se verrait attribuer le marché est celle du groupement solidaire afin de garantir la bonne exécution du marché. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation juridique⁸.

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

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

Article 15 – Examen des offres

15.1 – Régularisation

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

⁷ Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique

⁸ Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique

15.2 – Critères de jugement des offres

15.2.1 - Synthèse des critères

Pour rappel, les candidats devront justifier d'un minimum de chiffres d'affaires annuel. L'administration demande que le chiffre d'affaires de chaque candidat soit d'un montant minimum de 1 500 000€.

La notation finale est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères.

Les critères A et B sont notés chacun sur 100 points.

La note « prix » et la note « technique » sont additionnées en tenant compte de la pondération, le résultat obtenu participe au classement des candidats.

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

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

Les sous critères et leur pondération sont les suivants :

Les offres doivent être conformes aux prescriptions des cahiers des charges.

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il est tenu compte des critères déclinés ci-après :

CRITÈRES DE CHOIX	PONDÉRATION	SOUS-CRITERE
A - Prix des prestations	40%	80 % : SCT - A1
		20% : SCT - A2
B- Valeur technique	60%	30% SCT – B1
		40 % SCT - B2
		20% SCT- B3
		10% SCT - B4

1.1 – **Méthode de notation du critère A : Prix des prestations – 40% de la note finale**

➤ **Sous-critère (SCT) n° A1 : Montant de l'offre en TTC (80%)**

L'analyse est réalisée à partir de l'addition des montants TTC de la DPGF.

Le montant total TTC le plus bas constitue un élément de référence dans la formule de notation, la note maximale de 100 lui est attribuée.

Les autres notes sont calculées de la manière suivante :

$$NA = (PX \text{ min} / PX \text{ A}) \times 100$$

Où :

NA est la note obtenue par le candidat ;

PXmin est le montant total TTC le plus bas de l'ensemble des offres ;

PXA est le montant total TTC proposé par le candidat dont l'offre est étudiée.

➤ Sous-critère (SCT) n° A2 : Coefficient de l'annexe 04 de l'AE (20%)

Le sous-critère sera jugé à partir des coefficients totaux indiqués dans l'annexe 04 de l'AE.

Les offres des candidats seront notées de 1 à 100 points de la façon suivante :

Il sera calculé la moyenne des coefficients des prestations sous-traitées et non-sous-traités.

La note de 100 points sera attribuée au coefficient résultant le plus bas et les autres notes seront attribuées selon la formule suivante :

$NA2 = (\text{coefficient résultant minimum} / \text{coefficient résultant à comparer}) \times 100$

Conformément à l'article 16.1 du CCAP de l'accord-cadre, le candidat doit remettre une offre comportant des prix au moins aussi avantageux que l'application des coefficients plafonds présentés au titre de l'accord-cadre, sous peine de rejet de son offre.

1.2 – Méthode de notation du critère B : Valeur technique - 60% de la note finale

L'analyse est réalisée à partir des éléments indiqués dans le mémoire sur les moyens mis à disposition par le candidat pour réaliser les prestations, à savoir sur les moyens humains, matériels et sur le développement durable mise en œuvre dans l'exécution des prestations, objet de ce marché. La notation de chaque sous-critère est effectuée de 0 à 100 et ensuite pondérée comme suit :

B- Valeur technique	60%	B1 : 30% Adéquation de la solution au regard des installations existantes et de la maintenabilité du site
		B2 : 40 % Suivi de la phase « préparation de travaux » et de la phase « Travaux »
		B3 : 20% Moyens d'organisation & modalités d'exécution
		B4 : 10% Développement durable

➤ Sous-critère (SCT) n°B1 : Adéquation de la solution au regard des installations existantes et de la maintenabilité du site

Le candidat devra fournir un document synthétique d'une longueur maximale de quatre (4) pages en format A4 recto-verso, présentant de manière détaillée et structurée les solutions techniques proposées pour répondre aux exigences du projet, en mettant particulièrement en évidence les justifications des choix retenus au regard des contraintes spécifiques du marché. Ce document devra démontrer explicitement l'adéquation des solutions avec les prescriptions techniques énoncées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), tout en apportant des arguments concrets attestant de leur compatibilité avec les impératifs de maintenance du site sur le long terme, notamment en termes de durabilité, d'accessibilité et de coûts d'exploitation. Afin d'éclairer l'appréciation de ce sous-critère, le candidat joindra obligatoirement en annexe les fiches techniques complètes des équipements choisis.

➤ Sous- critère (SCT) n°B2 : Suivi de la phase « préparation de travaux » et de la phase « travaux »

Le candidat devra produire un document synthétique de quatre (4) pages maximum en format A4 recto-verso, exposant de manière exhaustive les moyens techniques et logistiques mobilisés pour assurer le démarrage optimal de la phase de préparation, en précisant notamment les délais contractuels de livraison des matériels, les modalités d'acheminement et de stockage sur site. Ce document devra également détailler l'organisation opérationnelle prévue pour la réalisation des travaux, avec une attention particulière portée à la planification de la bascule entre les équipements existants et les nouvelles installations, en garantissant la continuité de service et la minimisation des impacts sur l'exploitation du site. Pour permettre une évaluation objective de ce sous-

critère, le candidat joindra un calendrier prévisionnel complet de l'opération, incluant les jalons clés, les séquences critiques et les marges de manœuvre identifiées.

➤ Sous-critère n°3 : Moyens et méthodes en termes d'organisation / modalités d'exécution du marché

Le candidat devra fournir un document de deux (2) pages en A4 recto-verso décrivant les moyens et méthodes d'organisation du marché, incluant les modalités d'exécution, les règles de formalisme pour les échanges documentaires ainsi que les dispositions en matière de sécurité, d'hygiène et de protection de la santé. Il devra également décrire les moyens mis en œuvre au regard des règles de sûreté spécifiques au site.

➤ Sous-critère n°4 : Développement durable

Le candidat fournira un document de deux pages maximums en format A4 recto-verso précisant les moyens mis en œuvre pour la gestion des déchets de chantier, incluant leur tri sélectif par typologie (enrobés, terres, bétons, plastiques, bois, etc.), les mesures préventives contre les risques de pollution (confinement, stockage, transport), ainsi que les filières de traitement retenues (recyclage, revalorisation, élimination réglementaire).

La note du critère B sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note critère B} = 30\% * \text{note critère B1} + 40\% * \text{note critère B2} + 20\% * \text{note critère B3} + 10\% * \text{note critère B4}$$

Un sous-critère obtenant une note de 0 n'est pas éliminatoire.

En revanche un critère obtenant la note de 0 entraîne l'élimination du candidat.

2. Méthode de notation finale

La note définitive sur 100 est obtenue par la formule suivante :

$$\text{NF} = (\text{critère A} \times 40\%) + (\text{critère B} \times 60\%)$$

3. Classement des offres

Après l'analyse des offres et l'application des critères de jugement, l'acheteur public établira un classement. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue et le marché est attribué à son ou ses auteur(s) sous réserve des éléments listés à l'article 17 du règlement de consultation.

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

15.3 – Négociation

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

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

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

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

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

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

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

15.4 – Régularisation des offres

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

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

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

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

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

Article 16 – Classement des offres

À l'issue de l'analyse effectuée au regard des critères de choix mentionnés dans l'article 15.2, l'acheteur public établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

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

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

Article 17 – Attribution

17.1 – Pièces administratives

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

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

- Une **attestation de vigilance URSSAF** datant de moins de six mois (article D. 8222.-5-1°-a du code du travail et article L. 243.15 du code de la sécurité sociale),

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

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

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

Article 18 – Documents justificatifs et autres moyens de preuve

La notification du marché est conditionnée à l'obtention par le candidat d'un avis favorable du contrôle société de la personne morale conformément au CCSP. Un avis défavorable conduit à écarter le candidat

Article 19 – Renseignements complémentaires

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

www.marches-publics.gouv.fr

RAPPEL

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

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

Article 20 – Procédures de recours

20.1 – Délais et voies de recours

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

Le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA ;
Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
Article R.421-1 et suivants du CJA « Recours indemnitaire, dans les 2 mois suivants une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale ».

20.2 – Renseignements relatifs à l'introduction des recours

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

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

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

20.3 – Instance chargée des procédures de recours

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

- téléphone : 01.44.59.44.00
- courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr>

Annexe n° I
« Dématérialisation des procédures »

Article 1 – Transmission de la candidature par voie électronique

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

Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

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

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

Rappel :

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

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

Article 2 – Dématérialisation des procédures

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

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

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

- par téléphone : 01.76.64.74.07 ;
- par courriel : place.support@atexo.com
-

Article 3 – Certificat numérique

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

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

www.references.modernisation.gouv.fr

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eulegislation/trustedlists/indexen.htm

- si le candidat dispose d'un certificat de signature non référencé sur une liste de confiance, il s'assure que ce certificat est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires⁹ à la vérification de cette conformité par l'acheteur.
- s'il est déjà inscrit sur ce portail et dispose déjà d'un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il peut déposer sa candidature, en cliquant sur le lien « Répondre électroniquement aux consultations », puis « Choisir la consultation ».

Article 4 – Signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique¹⁰ dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

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

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

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

- Lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.
- Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux (2) obligations suivantes :
 - produire des formats de signature XAdES, CAAdES ou PAdES ;
 - transmettre gracieusement les éléments nécessaires¹¹ pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

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

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

Article 5 – Virus

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

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

Article 6 – Copie de sauvegarde

Les candidats effectuant une transmission électronique de leur pli peuvent réaliser à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support physique électronique ou sur support papier¹².

⁹ Le candidat indique la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé en fournissant les outils techniques de vérification du certificat et/ou l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement, ou à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire.

¹⁰ Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

¹¹ Le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation ainsi que le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur public.

¹² Conformément aux dispositions des articles 1 à 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.