

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

COMMUN A TOUS LES LOTS

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

(en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique)

Maître d'ouvrage

ETAT – MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID NE)

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du SID NE
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Objet du marché

**BESANCON (25) – Quartier BRUN – Réhabilitation du bâtiment 087 et des sanitaires des
bâtiments 072, 073 et 074**

Projet n° 25USID05-014 - ID COSI 36.02.03

DAF_2025_001545

Remise des offres

Date limite de réception : 14 SEPTEMBRE 2026 avant 16 h 00

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT.....	4
DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	4
SERVICE ACHETEUR	6
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
1-1. DESCRIPTION DU MARCHE	6
1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	6
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHE.....	6
1-4. DECOMPOSITION DU MARCHE EN LOTS, EN TRANCHES ET SECTIONS TECHNIQUES	8
1-5. DUREE DU MARCHE	9
1-6. MAITRISE D'ŒUVRE.....	9
1-7. ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC)	9
1-8. AUTRES INTERVENANTS.....	9
1-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LES ARMEES	10
1-10. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	10
1-11. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	11
1-12. : CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE	11
1-13 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	12
1-14. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».....	12
1-15. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC.....	12
1-16. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	13
ARTICLE 2 – PROCEDURE	14
2-1. PROCEDURE	14
2-2. NEGOCIATION	14
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	14
2-4. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS.....	14
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	14
2-6. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.....	14
2-7. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	15
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	15
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	15
3-2. PRIX DU MARCHE	15
3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES	15
3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	15
3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :.....	15
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION.....	16
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	16
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	16
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	16
4-4. VISITE DES LIEUX	17
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	17
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS.....	17
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	18

5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	19
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	20
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	22
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	23
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE	25
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	26
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	26
7-1. MODALITES DE PONDERATION DES CRITERES.....	27
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES	28
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE.....	28
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	28
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	29
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	29
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	30
10-1. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETUDE DES OFFRES	30

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Notice pour l'insertion par l'activité économique

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

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.**

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, l'ESID de Metz :

- **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 > 40 k€ 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.

SERVICE ACHETEUR

A- Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'infrastructure de la défense Nord-Est Sous-direction achats, exécution budgétaire et comptabilité Cellule achats de Besançon Quartier RUTY – 64 rue Bersot 25007 BESANCON CEDEX	Service d'infrastructure de la défense Nord-Est Sous-direction achats, exécution budgétaire et comptabilité Cellule achats de Besançon Quartier RUTY – BP 51537 25007 BESANCON CEDEX

B- 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 l'exécution des travaux nécessaires à la réhabilitation et la mise en conformité de locaux du bâtiment 087 du Quartier Brun et de l'ensemble composé des bâtiments 072, 073, 074 formant un « H » à BESANCON, exprimée par la 1ère Division (1ère DIV) pour implanter le Bataillon de Commandement de Quartier Général (BCQG).

Le projet prévoit :

- ☒ La réhabilitation du bâtiment 87 sur deux niveaux avec bureaux, salle de réunions et sanitaires ;
- ☒ La rénovation des sanitaires dans le bâtiment "H", (ensemble constitué des bâtiments 0072, 0073 et 0074).

Nomenclature CPV des lots 1 à 3 : CPV : 45000000-7 Travaux de construction.

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées à BESANCON (25) – Quartier BRUN – bâtiment 087, 072, 073 et 074.

1-3. Quantité ou étendue globale du marché

1-3.1 Travaux à réaliser

Les travaux seront réalisés conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ils comprennent notamment :

- Lot 1 :
 1. Section technique 1 : Installation de chantier, implantation, terrassement, VRD :
 - Implantation de la future extension
 - Travaux de terrassement général
 - Réalisation de tranchées pour réseaux
 - Terrassements en pleine masse

Préparation de la plateforme pour dallage
Réalisation de fouilles en rigoles
Réalisation de fouilles en tranchées
Réalisation des réseaux secs et humides, liaison réseau de chauffage urbain

2. Section technique 2 : Maçonnerie et enduit extérieur

Réalisation des fondations
Élévation des murs porteurs
Réalisation de toiture terrasse
Réalisation des planchers béton, chapes
Réalisation des rampes PMR, seuils, plateforme escalier extérieur
Création d'ouverture dans le bâtiment H
Reprise des linteaux et diverses ouvertures en façade
Mise en œuvre d'un enduit revêtement de façade et reprises

3. Section technique 3 : Étanchéité et zinguerie

Réalisation de l'étanchéité et de l'isolation de la toiture terrasse
Relevés d'étanchéité et traitements des points singuliers (pénétrations, acrotères, lanterneaux)
Pose de costières, bandes de rive, couvertines et accessoires de zinguerie, gouttières
Mise en œuvre des descentes EP et raccords aux réseaux existants
Essais d'étanchéité

4. Section technique 4 : Menuiseries extérieures

Remplacement des portes sur le bâtiment 87 et H
Fourniture et pose de toutes les menuiseries sur la nouvelle extension
Fourniture et pose de l'escalier métal extérieur

• Lot 2 :

1. Section technique 1 : Isolation, plâtrerie, peinture, menuiseries intérieures :

Réalisation de doublages isolants sur murs périphériques intérieurs du bâtiment 87
Fourniture et pose de cloisons de distribution
Fourniture et pose de cloisons coupe feu
Fourniture et pose de faux-plafonds
Fourniture et pose de blocs-portes avec huisseries adaptées
Préparation des supports
Application des couches de peinture
Peinture des murs et supports divers
Peinture ou lasure sur menuiseries intérieures
Remplacement de toutes les menuiseries intérieures
Mise en peinture de tous les radiateurs et tuyaux
Ponçage des marches de la cage d'escalier
Pose de toile de verre

2. Section technique 2 : Revêtements sols et murs :

Fourniture et pose revêtement de sols souples dans les locaux bureaux d'étage
Fourniture et pose revêtement de sols carrelés dans les locaux bureaux
Fourniture et pose revêtement mural
Reprise des planchers

• Lot 3 :

1. Section technique 1 : Chauffage, VMC, sanitaires, plomberie :

Réalisation de la sous station dans le local chaufferie et H
Alimentation en eau froide (AEP) et eau chaude sanitaire (ECS) ;

Raccordement à production eau chaude existante ;
 Réseaux d'évacuation des eaux usées (EU) et eaux vannes (EV) ;
 Fourniture et pose des équipements sanitaires
 Mise en œuvre du chauffage : radiateurs
 Installation de la VMC hygroréglable
 Installation d'un nouveau système de ventilation hygroréglable y compris pose des chapeaux de toiture pour les conduits de ventilation
 Nettoyage des réseaux de chauffage
 Pose de robinets thermostatiques sur les radiateurs en fonte existants
 Remplacement de tous les appareils sanitaires y compris accessoires et bacs à douches
 Nettoyage et désinfection des réseaux d'eaux
 Remplacements des canalisations en mauvais état

2. Section technique 2 : Électricité

Les travaux porteront sur la reprise intégrale du réseau électrique en courant fort et courant faible ;
 Création ou reprise de l'alimentation générale du bâtiment
 Fourniture et pose des tableaux électriques divisionnaires ou principaux
 Un nouveau TGBT sera installé avec tous les équipements associés (Câbles pour raccordement des nouveaux équipements courant fort et faible, PC, interrupteurs, RJ45...)
 Fourniture et pose de canalisations électriques : câbles sous conduits, goulottes, plinthes techniques, chemin de câbles
 Des luminaires LED intégreront les faux plafonds ; Fourniture et pose de l'éclairage intérieur : luminaires LED encastrés ou en saillie, détecteurs de présence dans les circulations, gradation possible en salle de réunion
 Remplacement de toutes les prises existantes
 Fourniture et pose d'un coffret électrique dans le local DIRISI
 Fourniture et pose d'un onduleur dans le local DIRISI
 Fourniture et pose de goulottes et de chemins de câbles
 Fourniture et pose des interrupteurs
 Fourniture et pose des postes de travail et des prises électriques, compris une prise à l'extérieur du bâtiment
 Fourniture et pose d'un vidéoprojecteur suspendu et d'un écran blanc dans la salle de réunion

1-3.2 Valorisation des déchets issus de la démolition

Sans objet.

1-4. Décomposition du marché en lots, en tranches et sections techniques

1-4.1. Intitulé des lots

Le présent marché est passé en lots séparés, concourant à la réalisation des travaux visés à l'article 1.1 ci-dessus, dont les intitulés sont les suivants :

Lot	Intitulé du lot
N°1	Gros œuvre
N°2	Second œuvre
N°3	Technique

1-4.2. Découpage du marché en tranches et sections techniques

Découpage du marché	OUI	NON
En tranches		X
En sections techniques		X

Détail des sections techniques :

Lot	Section technique n°	Intitulé de la section technique
N°1	N°1	Terrassement – VRD – Installation de chantier
	N°2	Gros-œuvre – enduit extérieur
	N°3	Etanchéité – zinguerie
	N°4	Menuiseries extérieures
N°2	N°1	Plâtrerie – peinture – isolation – menuiseries intérieures
	N°2	Revêtement de sol et mural
N°3	N°1	Chauffage – plomberie – sanitaire – CVC – VMC –
	N°2	Electricité

1-5. Durée du marché

A titre indicatif, les travaux commenceront vers le 1^{ier} trimestre 2027.

Le marché sera réalisé dans une durée globale de six (6) mois et débutera à compter de la date fixée par l'ordre de service de période de préparation

La période de préparation de deux (2) mois est incluse dans le délai d'exécution des travaux.

Le durée propre à chaque lot sera déterminé dans les conditions stipulées à l'article 4.1 du CCAP.

L'ordre de service prescrivant de commencer la période de préparation et l'ensemble des travaux sera notifié au titulaire de chaque lot.

Un calendrier prévisionnel d'exécution est joint en annexe aux dispositions générales du CCTP.

1-6. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) de BESANCON, représentée par le Chef de la Section Exploitation Maintenance, qui est chargé d'une mission sur projet comprenant la direction de l'exécution du contrat de travaux, l'assistance pour les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Les études d'exécution, ainsi que les documents d'exécution des ouvrages (D.E.O.), sont à la charge de l'entreprise.

1-7. Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC)

Chaque titulaire est responsable de l'organisation des travaux pour son lot.

La mission OPC est assurée par le maître d'œuvre mentionné à l'article 1-6 ci-dessus.

Toutefois, le titulaire du lot n° 1 assurera, durant toute la durée du chantier, l'échelon de synthèse (gestion des interfaces et des limites de prestations entre l'ensemble des plans et élaboration des plans de synthèse avant envoi au maître d'œuvre pour visa).

1-8. Autres intervenants

Le présent marché a fait l'objet des marchés suivants :

Mission	Coordonnées du titulaire
Diagnostic structure	Blondeau Ingenierie
Étude thermique et faisabilité en appro énergétique	Alternative Energie & Environnement
SPS	Bureau Veritas Construction
Étude de sol	Geotec
Diagnostic amiante et plomb	Bureau Veritas
Mesures empoussièrément	AC Environnement
Attestation sismique	Alpes contrôles
Contrôleur technique chantier	Alpes contrôles
Étude et notice dispositions parasismiques	Blondeau Ingenierie
Étude pollution sols	Envisol

1-9. Dispositions relatives aux travaux intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 1-3 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

1.9.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées

Le personnel du titulaire 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 avoir initié une demande de CP **et** retour de celui-ci validé. De ce fait, le chantier ne pourra 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).

A l'issue de l'enquête, chaque personnel se verra attribué de l'un des statuts suivants :

- « Accès autorisé », ;
- « Accès avec réserves » ;
- « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire 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'autre personnes à soumettre au CP.

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

1-10. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Dans le cadre de la pandémie COVID-19, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés œuvrant sur le chantier. Pour cela, les candidats se conformeront :

- Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBT, validé par le gouvernement, rendu public le 2 avril 2020 modifié, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- Au PGC qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières

Conformément à la réglementation en vigueur, la mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II est assurée par : BUREAU VERITAS CONSTRUCTION SAS – 1 Place Zaha Hadid – 92400 COURBEVOIE

Les mesures particulières applicables au marché sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1-11. Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et L.2112-4 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement.

Pour chaque lot, les objectifs de développement durable seront mis en œuvre par les titulaires dans le cadre de la :

1/Fourniture d'un Schéma d'organisation général d'élimination des déchets (SOGED) ;

2/Réduction de l'empreinte carbone afin de promouvoir les technologies relatives à la protection de l'environnement, l'utilisation des matières premières et produits à faible émission de gaz à effet de serre, le fait de privilégier / maîtriser les ressources locales, ainsi que l'usage de matériaux recyclés et/ou le réemploi et les produits éco-labellisés.

Conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le marché public comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme condition d'exécution notamment en matière de gestion de déchets de chantier et de protection de l'environnement décrits à l'article 1.10 du CCAP.

1-12. : Clause sociale d'insertion obligatoire

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est s'engage dans une politique volontariste d'insertion des personnes à la recherche d'un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

En conséquence, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réserver dans l'exécution du marché, un minimum d'heures d'insertion, sur la durée du contrat, conformément à ce qui est demandé dans l'annexe à l'acte d'engagement.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, un dispositif d'accompagnement et d'assistance aux entreprises est mis en place. Les entreprises doivent prendre contact avec :

Les missions du facilitateur consistent à :

- informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion durant la phase de consultation,
- accompagner l'entreprise attributaire (définition du besoin en recrutement, sélection de la modalité, positionnement de public prioritaire ...), en fonction des spécificités du marché,
- renseigner le titulaire sur les structures inclusives du territoire (structures d'insertion par l'activité économique et structures employant des travailleurs handicapés),
- jouer le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le maître d'ouvrage,
- suivre et évaluer l'exécution des clauses (suivi des activités, bilans pédagogiques, formations réalisées, besoins en emploi par lot et entreprises, mesures de sorties du dispositif, ...).

ATTENTION :

**LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES
RESERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.
UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS À CETTE CONDITION D'EXECUTION SERA
DECLARÉE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES**

1-13 – Dispositif social du militaire blessé

Sans objet.

1-14. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « 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. À 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>.

1-15. Certificat de bonne exécution du marché public

Le Maître d'ouvrage peut 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 Maître d'ouvrage qui dispose, 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.

1-16. 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 et la réserve civile de la police 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 leurs 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 leurs 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 salariaux 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 »,
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
- 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. Procédure

Le marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2-2. Négociation

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres de chaque lot. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire de chacun des lots.

Si le nombre d'offres conformes et classées est inférieur à trois, la négociation pourra quand même être engagée.

NOTA : le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché (certains lots ou tous les lots) sur la base des offres initiales, sans négociation.

2-3. Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus 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. Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-5. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

- a) Variante obligatoire – Solution alternative

Sans objet.

- b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire

Sans objet.

2-6. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Pour chaque lot, les candidats doivent compléter le cahier des clauses techniques particulières par des propositions techniques des marques des principaux matériels ou composants, conformément au tableau des marques et types joint au dossier.

Une seule proposition technique sera admise pour chacune des propositions indiquées ci-dessus.

2-7. 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 présent marché (chaque lot) est financé sur le budget de l'État et payé par virement administratif, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

3-2. Prix du marché

Le présent marché (chaque lot) sera conclu à prix global et forfaitaire.

3-3. Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3-4. Modalités essentielles de paiement

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

3-5. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché :

Le marché (chaque lot) sera conclu :

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

Pour chacun des lots :

- Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement,
- Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de 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.

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.

ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION

4-1. Contenu du dossier de la consultation

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

- Présent règlement de consultation et ses annexes :
 - cadre de mise à disposition des capacités
 - engagement du service envers les fournisseurs
 - notice pour l'insertion par l'activité économique
- Formulaires DC1, DC2, DC4.
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Arrêté 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,
 - Guide de démarrage EP – déclarer un SST (SUBCLIC),
 - Plan Général de Coordination (P.G.C.).
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Tableau des marques et types,
 - 77 Plans,
 - Etude de sols,
 - Etude sismique,
 - Etude thermique,
 - Rapport diagnostic structure,
 - Rapport diagnostics amiante et plomb,
 - Notice pour l'établissement des relevés graphiques.
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Devis descriptif et estimatif détaillé (DDED)
- Acte d'engagement (AE)
- Engagement d'insertion par l'activité économique

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **six jours** avant la date limite pour la remise des offres 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_2025_001545

4-4. Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire mais vivement conseillé pour chacun des lots.

Les entreprises devront, pour se rendre sur le site, s'adresser à :

-M CHRONE Michel : Tél : 06 61 34 20 36 - Courriel : michel.chrone@intradef.gouv.fr du 03 au 07 aout 2026 inclus,

-SCH GUILLET Chloé Tél : 07 77 00 38 48 - Courriel : chloe.guillet@intradef.gouv.fr du 10 au 28 août 2026 inclus ;

- Mme INDIRA Zéric : Tél. : 06 08 04 67 88 Courriel : indira.zeric@intradef.gouv.fr du 31 aout 2026 à la date limite de remise des offres fixée en page 1 du présent RC afin de convenir d'un rendez-vous.

Un préavis de 3 jours devra être respecté.

Une attestation de visite des lieux sera délivrée, signée d'un représentant du service.

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 son offre

¹ L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1^{er} octobre 2018, le temps de sa validité.

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.

Attention, la taille maximale des fichiers acceptés sur la PLACE est de 1 GO.

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 L.2152-2 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.** 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 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 exécutable, .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 offre. 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 soumissionnaire, 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.
- Déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché public.

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 :

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.

- <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.

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.

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

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

La copie de sauvegarde peut être transmise sur support électronique (clé USB) ou papier contenant :

- 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 :

- L'enveloppe intérieure contenant les dossiers portera les mentions suivantes :

Offre (**COPIE DE SAUVEGARDE**)

pour :

BESANCON (25) – Quartier BRUN – Réhabilitation du bâtiment 087 et des sanitaires des bâtiments 072, 073 et 074

Projet n° **25USID05-014**

LOT N° 1 : gros-œuvre

Ou

Lot 2 : second œuvre

Ou

Lot 3 : technique

Enveloppe intérieure

ENTREPRISE :

NE PAS OUVRIR

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est Sous-direction achats, exécution budgétaire
et comptabilité
Section achats de Besançon
Quartier RUTY – 64 rue Bersot Bâtiment 009 – 4 ième étage
25007 BESANCON CEDEX

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé au service achats infrastructure de l'Etablissement du service d'infrastructure de la défense de METZ (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; 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 (candidatures et offres) 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) ;
- ✓ 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>

6-1. Dossier 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 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).

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 du marché (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 travaux exécutés au cours des trois dernières années et de même nature que ceux faisant l'objet de la présente consultation.

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence :

- L'objet,
- Le montant,
- L'époque de réalisation (date),
- Le lieu d'exécution,
- Les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les travaux ont été réalisés, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération.

Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution de travaux,
- par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- par des certificats de qualité.

Le niveau de qualification souhaité est le suivant (ou références similaires) :

Lot concerné	Référence qualification et intitulé qualification
1	Qualibat 1312 Terrassement (technicité confirmée) ; Qualibat Maçonnerie 2111, 2132, 2141, 2151, 2163, 2251 (technicité courante) ;

	Qualibat 3211 Étanchéité (Technicité courante) ; Qualibat 3512 Fabrication et pose de menuiseries extérieures (technicité confirmée)
2	Qualibat 4112 Plâtrerie ; Qualibat 4411 Métallerie ; Qualibat 6611 (Fourniture et pose de plafond suspendu modulaire (technicité courante) ; Qualibat 6311 Carrelage-revêtement (technicité courante)
3	Qualibat 5111 Plomberie sanitaire (Technicité courante) ; Qualifélec maintenance des installations électriques, MIE 1 (Action simple de maintenance préventive et curative)

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

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

Pour justifier de ses capacités, le candidat 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.).

6-2. Présentation de l'offre

6-2.1. Solution de base

L'offre du candidat doit prendre en compte les coûts relatifs à l'application des mesures de sécurité sanitaires liées au COVID-19.

Pour chaque lot, Le dossier à remettre par chaque candidat et pour chaque lot comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) La décomposition du prix global forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter et dater ;

- 2) **Le mémoire justificatif (comportant un planning très détaillé des travaux)** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (cf. contenu du mémoire à l'article 7-1.2 ci-après) ;
- 3) **Plan de Respect Environnemental (PRE) et son annexe Schema d'Organisation Général d'Elimination des Déchets (SOGED)** (cf. contenu du PRE décrit à l'article 7.1.3 ci-après) ;
- 4) **L'engagement d'insertion** par l'activité économique ;
- 5) **Le devis descriptif et estimatif détaillé** : cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 6) **Le tableau des marques et types à mettre en œuvre sur le chantier**, cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 7) **L'acte d'engagement** complété et signé, accompagné des formulaires DC4 éventuels (en cas de sous-traitance) ;
- 8) **Un relevé d'identité bancaire ou postal.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n°6 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service 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 pli de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

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

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Pour chaque lot, le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

Critères ³	Oui/Non	%	Justifications
Prix ⁴	Oui	70	
Valeur technique	Oui	25	
Caractéristiques environnementales	Oui	5	

³ Cf. article L2152-7 modifié du CCP

⁴ Si le critère prix = 100 % : justifier (Nota : fin du critère unique Prix à compter du 21/08/2026)

7-1. Modalités de pondération des critères

7-1.1. La notation du critère prix sera appliquée comme suit :

Pour chaque lot :

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 70 points

- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$N_p = 70 * (O_{md}/O)$$

N_p est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

O_{md} est le montant de l'offre la moins-disante

7-1.2. La notation du critère valeur technique sera appliquée comme suit :

- Sous-critère 1 : 10 Points. Organisation du chantier et moyen de l'équipe :
 - Organisation du chantier : Proposition d'un planning de travaux très détaillé cohérent du déroulement des travaux et d'un programme d'exécution très précis et détaillé de l'enchaînement des tâches par section technique : 5 points.
 - Présentation de l'équipe dédiée au chantier ainsi que des moyens techniques mis en œuvre pour permettre la bonne exécution des travaux (équipements de chantier (baraquement, sanitaire, ...) moyens matériels, engins, outillages et installations spécifiques, moyens d'accès, propres ou en location...) permettant de justifier du bon déroulement du chantier. Indications concernant les dispositions arrêtées par le candidat pour garantir la qualité des prestations à réaliser et le respect du délai d'exécution : 5 points.
- Sous-critère 2 : 15 Points. Qualité et cohérence de la proposition technique :
 - Valeur technique appréciée au regard de la cohérence du Devis Descriptif Estimatif Détaillé : Métrés, quantités et références en rapport aux exigences du CCTP : 5 points.
 - Valeur technique appréciée au regard de l'exhaustivité et de la précision des fiches techniques proposées, présentation exigée de toutes les fiches techniques et références précises des matériaux proposés dans le mémoire de l'offre : 10 points.

$$N_{cvt} = N_{scvt1} + N_{scvt2}$$

7.1.3 Notation du critère Environnemental : 5 points.

- Mise en œuvre et contrôle des aspects environnementaux et de recyclage : Fourniture d'un PRE (Plan de respect de l'environnement). Présentation des dispositions vis-à-vis du respect de l'environnement et de la gestion des déchets, du recyclage des matériels et des matériaux. Fournir un SOGED en annexe du PRE : 5 points.

Modalité d'attribution du nombre de points par sous-critères techniques et environnementales :

- 0 % = Très insuffisant ou documents inexploitable pour juger le sous-critère ou absence de réponse,
- 25 % = Insuffisant de nombreux points pas ou mal traités,
- 50 % = Moyen, répond de manière succincte au minimum demandé,
- 75 % = Satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points,
- 100 % = Très satisfaisant.

Note éliminatoire : Les candidats n'ayant pas obtenu, au minimum, 15 points en note technique et environnementale seront éliminés

Modalités de prise en compte des variantes : Sans objet

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

La note de chaque critère ainsi que la note finale seront arrondies à la deuxième décimale.

En cas d'égalité arithmétique de la note finale, le critère Prix sera prépondérant

7-1.3. Classement des offres avec variante facultative :

Sans objet.

7-1.4. Classement et prise en compte de la variante obligatoire :

Sans objet.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Une erreur matérielle s'entend d'une erreur purement formelle, évidente et involontaire, telle qu'une erreur de calcul, une erreur de report, une inversion de chiffres, une faute de frappe ou toute autre erreur dont la correction résulte objectivement des pièces de l'offre, sans nécessiter une modification de la volonté du candidat.

Lorsqu'une telle erreur est constatée, l'acheteur peut procéder à sa rectification ou inviter le candidat à la confirmer, à condition que cette correction ne conduise pas à modifier la substance de l'offre, son économie générale ou les engagements du candidat.

Toute rectification est réalisée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et ne peut avoir pour effet de permettre au candidat de modifier son offre après la date limite de remise des offres.

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

Chaque lot ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cing 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 nécessaires⁵.

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 lot. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus doivent être déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « APROVALL », anciennement « e-Attestations ». La plateforme sécurisée « APROVALL » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec leurs donneurs d'ordres. Elle est entièrement gratuite.

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

Les candidats disposant auparavant d'un compte sur « e-attestations » n'ont qu'à compléter les informations et documents manquants dans leur dossier. Le changement vers la plateforme Aproxall est sans incidence et ne nécessite pas de création d'un nouveau compte.

Plus d'informations à l'adresse suivante : <https://www.aprovall.com/fr/blog/pourquoi-sommes-nous-devenus-aproval/>

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.

⁵ Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

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.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements nécessaires à l'étude des offres

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

- par mail à : sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr
- ou via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° DAF_2025_001545.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier.