

MARCHÉ DE SERVICE

***Marché SENSIBLE***

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) DE LA PHASE CANDIDATURE**

**MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SELON LA PROCEDURE  
AVEC NEGOCIATION**

EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 2124-3 et R.2124-3  
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**MAITRE DE L'OUVRAGE/ACHETEUR**

ÉTAT - MINISTERE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS- SECRETARIAT  
GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE ILE-DE-FRANCE**

**Objet du marché**

**DAF\_2026\_001225 - Accord-cadre à bons de commande portant sur la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre**

- **Lot n°1 : Tertiaire pour les opérations des zones PARIS, ARCUEIL, CREIL, VERSAILLES NORD.**
- **Lot n°2 : Industriel pour les opérations des zones PARIS, ARCUEIL, CREIL, VERSAILLES NORD.**
- **Lot n°3 : Tertiaire pour les opérations des zones MONTHLERY, VILLACOUBLAY, VERSAILLES SUD.**
- **Lot n°4 : Industriel pour les opérations des zones MONTHLERY, VILLACOUBLAY, VERSAILLES SUD.**
- **Lot n°5 : Santé pour les opérations des hôpitaux de PERCY, BEGIN et l'IRBA.**
- **Lot n°6 : OPC.**

**Remise des candidatures**

Date limite de réception : **20/10/2026**  
Heure limite de réception : **11h00**

**Remise des offres**

Date limite de réception : **XXX**  
Heure limite de réception : **XXX**

## RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des soumissionnaires (documents relatifs à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli uniquement 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 du Code de la commande publique.**

Les différents échanges et communications 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 Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). 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 alors 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 l'offre principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

De plus, les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de **dysfonctionnements récurrents** depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde. L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.

**Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant de l'acheteur sera tenu de l'écarter.**

## Sommaire

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE PRELIMINAIRE .....                                             | 5  |
| ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC .....                                | 5  |
| ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE .....                                      | 5  |
| 1- Description du marché.....                                          | 5  |
| a) Type de marché .....                                                | 5  |
| b) Objet de l'accord-cadre .....                                       | 6  |
| c) Caractéristique de l'accord-cadre .....                             | 6  |
| d) Catégorie d'achat.....                                              | 8  |
| e) Lieu d'exécution.....                                               | 8  |
| f) Décomposition en lots .....                                         | 9  |
| g) Modalités concernant le caractère multi-attributaire des lots ..... | 9  |
| h) Décomposition en tranches.....                                      | 9  |
| i) Variantes.....                                                      | 9  |
| j) Modalités essentielles de financement et de paiement .....          | 9  |
| k) Cautions et garanties demandées.....                                | 10 |
| l) Disposition sociales .....                                          | 10 |
| m) Disposition environnementales .....                                 | 10 |
| 2- Durée de l'accord-cadre .....                                       | 10 |
| 3- Date de début prévisionnelle d'exécution .....                      | 11 |
| ARTICLE 3 : PROCEDURE .....                                            | 11 |
| 1- Type de procédure .....                                             | 11 |
| 2- Dossier de consultation des entreprises .....                       | 11 |
| a) Retrait .....                                                       | 11 |
| b) Composition .....                                                   | 11 |
| 3- Modification de détail du DCE.....                                  | 12 |
| 4- Questions-Réponses .....                                            | 12 |
| 5- Date limite de remise des plis.....                                 | 12 |
| 6- Négociation .....                                                   | 12 |
| ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE .....                | 13 |
| 1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire .....              | 13 |
| 2- Conditions de participation.....                                    | 13 |

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| a) Capacités économiques et financières requises .....                                                          | 14 |
| b) Capacités techniques et professionnelles requises.....                                                       | 14 |
| 3- Présentation des candidatures.....                                                                           | 15 |
| 4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve .....                                                     | 16 |
| a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner.....                         | 17 |
| b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure ..... | 17 |
| 5- Sélection des candidats.....                                                                                 | 18 |
| 6- Critères de sélection des candidatures.....                                                                  | 18 |
| ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE .....                                                                | 19 |
| 1- Forme et contenu de l'offre .....                                                                            | 19 |
| 2- Délai de maintien des offres .....                                                                           | 19 |
| 3- Critères d'analyse des offres .....                                                                          | 19 |
| ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS .....                                                           | 22 |
| 1- Dépôt des plis .....                                                                                         | 22 |
| 2- Présentation des dossiers et format des fichiers .....                                                       | 23 |
| 3- Horodatage .....                                                                                             | 23 |
| 4- Copie de sauvegarde.....                                                                                     | 23 |
| 5- Modalités de signature électronique.....                                                                     | 24 |
| a) Rappel général.....                                                                                          | 24 |
| b) Signature électronique des documents .....                                                                   | 24 |
| c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....                                          | 24 |
| d) Justificatifs de conformité à produire .....                                                                 | 24 |
| e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers .....                                                    | 24 |
| ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE .....                                                                         | 25 |
| 1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics .....                                              | 25 |
| 2- Fin de procédure et notification.....                                                                        | 26 |
| ANNEXE : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE ».....                                         | 27 |

## ARTICLE PRELIMINAIRE

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique le Ministère des Armées et des anciens combattants accepte les DUME électroniques envoyés par les entreprises. 

Ce dispositif permet de déposer sa candidature sur la base d'une attestation sur l'honneur, à l'instar des formulaires DC1, DC2.

Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure,
- et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur PLACE. **Le DUME ne dispense pas le soumissionnaire de remettre les preuves requises.** Le soumissionnaire devra produire ces documents dès lors qu'ils lui seront demandés expressément.

**Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas été capable de présenter les justificatifs les complétant.**

## ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

L'acheteur public est l'Etat, ministère des Armées et des anciens combattants.

*Ministère des Armées et des Anciens Combattants  
Service d'Infrastructure de la Défense Ile-de-France  
Base des Loges  
8, Avenue du Président Kennedy  
BP 40202  
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX*

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

### 1- Description du marché

#### a) Type de marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires conformément à l'article L.2125-1 du code de la commande publique.

L'ensemble des lots de l'accord cadre sont catégorisés « **marché sensible** », conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

**Pour l'ensemble des lots :**

- **un contrôle élémentaire des personnes physiques chargées de l'exécution des prestations** sera sollicité par l'autorité contractante aux seuls attributaires avant le démarrage des prestations.

- **les personnes morales soumissionnaires** feront également l'objet d'une enquête administrative, sur la base des éléments fournis dans le cadre de la candidature (**voir article 4.2 du présent RC et formulaire joint en annexe 3**). Cette enquête administrative est conclue par un avis. Un avis défavorable conduira à écarter la candidature de l'entreprise concernée en cours de procédure.

**b) Objet de l'accord-cadre**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande relatif à des missions de maîtrise d'œuvre composé de six (6) lots pour les opérations du Service d'Infrastructure de la Défense Île-de-France (SID IDF).

**c) Caractéristique de l'accord-cadre**

Les prestations du présent accord-cadre ont pour objet de confier aux titulaires :

1° des missions de maîtrise d'œuvre pour les opérations de réhabilitation ou de réutilisation lourde ;

2° des missions de maîtrise d'œuvre pour les opérations de rénovation, opérations d'infrastructure, de maintenance, de travaux d'entretien, de travaux ponctuels de gros entretien et de grosse réparation, ou encore pour des travaux portant uniquement sur un équipement technique destiné à l'exploitation d'un bâtiment ;

3° des missions uniques d'ordonnancement, pilotage et coordination de chantiers (OPC) pour tout type d'opération(s) et hors tout autre mission de maîtrise d'œuvre.

L'article L2431-1 du code de la commande publique définit la mission de maîtrise d'œuvre comme une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération. La nature de l'opération et la détermination de la mission de base seront définies par le maître d'ouvrage.

Pour rappel, le code prévoit une obligation de recourir à la technique d'achat du concours qu'en ce qui concerne les missions de maîtrise d'œuvre dont le montant est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée portant sur certaines opérations. Ces dernières concernent principalement la construction de bâtiments neufs.

**Le présent accord-cadre n'inclut donc pas les missions de maîtrise d'œuvre privée pour des opérations qui sont soumises à l'organisation d'un concours.**

De plus, sont également exclues du présent accord-cadre :

- les missions de maîtrise d'œuvre nécessitant l'accès et/ou la détention d'informations et supports classifiés nécessitant l'obtention d'une décision d'habilitation au secret de la défense nationale ;
- les missions du maîtrise d'œuvre portant sur un monument historique ;
- les opérations dont la maîtrise d'œuvre est assurée en interne par le SID IDF.

Enfin le maître d'ouvrage se réservera le droit de ne pas passer par le présent accord-cadre pour les opérations dépassant les 5 années d'exécution, et les opérations d'un montant supérieur à 4 millions d'euros.

### **1) Missions de maîtrise d'œuvre pour les opérations de réhabilitation ou de réutilisation lourde**

La mission interministérielle pour la qualité de la construction (MIQCP) a défini une opération de réhabilitation de la façon suivante « **la réhabilitation correspond à une remise en état profonde d'un ouvrage ancien (par exemple : modification importante des volumes ou des façades, redistribution importante des espaces...)** ». De même, le terme « réutilisation » s'applique à toute réhabilitation dans laquelle il y a un changement lourd en terme de bâti et d'usage du bâtiment impliquant une opération importante (par exemple : transformation de bureaux en logement, transformations de locaux industriels en bureaux, ...).

Les opérations de réhabilitation ou de réutilisation lourde mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique dans la liste des opérations ne nécessitent pas l'organisation d'un concours. Toutefois, conformément à l'article R.2431-5 du code de la commande publique, dans le cadre d'une **opération de réhabilitation ou de réutilisation lourde**, la mission de base confiée au maître d'œuvre comportera, a minima, les éléments de mission visés à l'article R2431-4 du même code, suivants :

- les études d'avant-projet (y compris l'établissement du dossier de permis de construire si besoin) ;
- les études de projet ;
- l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux ;
- la direction de l'exécution des marchés publics de travaux ;
- l'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- l'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre.

Chacune des missions est définie de façon précise aux articles R2431-19 à 2431-23 du code de la commande publique et par l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de missions de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Dans le cadre de l'émission de bons de commande sur les lots n°1 à 5, les missions complémentaires listées ci-dessous pourront être commandées à la discrétion du SID IDF :

- les études de diagnostics ;
- la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de chantier (OPC) comme définie à l'article R.2431-17 du code de la commande publique ;
- la définition et de choix des équipements mobiliers ;
- le traitement de la signalétique ;
- la mission de coordination système de sécurité incendie ;
- la mission synthèse ;
- la mission d'assistance pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- la mission BIM.

En fonction de la typologie de bâtiments par marché, certaines missions complémentaires ne seront pas mentionnées dans les pièces contractuelles et ne seront ainsi pas commandées.

**2) Missions de maîtrise d'œuvre pour les opérations de rénovation, opérations d'infrastructure, de maintenance, de travaux d'entretien, de travaux ponctuels de gros entretiens, de grosse réparation ou encore des travaux portant uniquement sur un équipement technique destiné à l'exploitation d'un bâtiment**

Pour les opérations, objet du présent article, le principe codifié à l'article L.2431-2 du code de la commande publique s'applique.

Les éléments de missions de maîtrise d'œuvre privé portant sur les ouvrages d'infrastructure sont définis aux articles R2431-24 à R2431-31 du code de la commande publique et par l'arrêté précédemment cité.

Dans le cadre de l'émission de bons de commande sur les lots n°1 à 5, les missions complémentaires listées ci-dessous pourront être commandées à la discrétion du SID IDF :

- les études de diagnostics ;
- la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de chantier (OPC) comme définie à l'article R.2431-17 du code de la commande publique ;
- la définition et de choix des équipements mobiliers ;
- le traitement de la signalétique ;
- la mission de coordination système de sécurité incendie ;
- la mission synthèse.

En fonction de la typologie de bâtiments par marché, certaines missions complémentaires ne seront pas mentionnées dans les pièces contractuelles et ne seront ainsi pas commandées.

**3) Missions d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de chantiers (OPC)**

Le lot n°6 a pour objet d'assurer les missions **uniques** relatives à l'ordonnancement, le pilotage et la coordination de chantiers (OPC) comme définis de façon générale à l'article R2431-17 du code de la commande publique l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confié par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, pour l'exécution d'opération du SID IDF et **indépendamment de toute autre mission de maîtrise d'œuvre.**

Le choix de recourir à la mission d'OPC via les lots n°1 à 5 en complément d'une mission globale ou via le lot n°6 relève du pouvoir discrétionnaire de l'acheteur.

**d) Catégorie d'achat**

CPV : 71000000-8: Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

GM : 36.04.02 : Prestation de maîtrise d'œuvre (MOE).

**e) Lieu d'exécution**

Le périmètre géographique des emprises soutenues par le SID IDF, principalement l'Ile-de-France et l'Oise.

**f) Décomposition en lots**

Le marché est composé de six (6) lots définis en objet.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de soumissionner **pour un ou plusieurs lots.**

**Néanmoins, les candidats du lot 6 (OPC) ne pourront être déclarés titulaires d'aucun autre lot en cas d'attribution.**

**Ainsi, les sociétés candidatant à un ou plusieurs autre(s) lot(s) en plus du lot n°6, devront obligatoirement remplir l'annexe n°2 au présent RC afin d'indiquer si elles désirent prioritairement être titulaires du lot 6 ou du / des autre(s) lot(s) pour le(s)quel(s) elle s'est portée candidate.**

**L'annexe devra obligatoirement être remise par le candidat en phase candidature.**

**g) Modalités concernant le caractère multi-attributaire des lots**

Les lots du présent marché sont multi-attributaires selon les modalités suivantes :

- Lot n°1 : Tertiaire pour les opérations des zones PARIS, ARCUEIL, CREIL, VERSAILLES NORD : **Deux (2) attributaires.**
- Lot n°2 : Industriel pour les opérations des zones PARIS, ARCUEIL, CREIL, VERSAILLES NORD : **Trois (3) attributaires.**
- Lot n°3 : Tertiaire pour les opérations des zones MONTHLERY, VILLACOUBLAY, VERSAILLES SUD : **Deux (2) attributaires.**
- Lot n°4 : Industriel pour les opérations des zones MONTHLERY, VILLACOUBLAY, VERSAILLES SUD : **Trois (3) attributaires.**
- Lot n°5 : Santé pour les opérations des hôpitaux de PERCY, BEGIN et l'IRBA : **Deux (2) attributaires.**
- Lot n°6 : OPC : **Deux (2) attributaires.**

L'attribution des bons de commande s'effectue **à tour de rôle**, sans négociation ni remise en concurrence.

**h) Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

**i) Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**j) Modalités essentielles de financement et de paiement**

**Prix du marché**

Le présent marché est conclu à prix unitaire.

**Unité monétaire**

Le marché est conclu en euros.

**Règlement des comptes**

Le C.C.A.P. du marché fixe les prix et mode d'évaluation des prestations ainsi que le mode de variation des prix et le mode de règlement des comptes.

Délais de paiement

Les délais de paiement sont fixés, conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique, à 30 jours.

**k) Cautions et garanties demandées**

Sans objet.

**l) Disposition sociales**

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant une clause sociale de lutte contre la discrimination entre les femmes et les hommes.

Les conditions d'exécutions qui prennent en compte des considérations sociales sont prévues au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

**m) Disposition environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Les spécificités techniques et conditions d'exécutions qui prennent en compte des considérations relatives à l'environnement sont prévues au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

**2- Durée de l'accord-cadre**

La durée de chaque lot est de (2) ans reconductible deux (2) fois pour une durée d'un (1) an. La durée du marché ne pourra pas excéder quatre (4) ans. La reconduction est tacite à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R 2162-4 du code de la commande publique chaque lot de l'accord-cadre prendra fin avant la fin des quatre (4) ans si le montant maximum contractuel des prestations à réaliser est atteint.

Les maximums de chaque lot sont les suivants :

| Lot          | Nom du lot                                                                       | Maximum en valeur (en HT) |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| n°1          | Tertiaire pour les opérations des zones PARIS, ARCUEIL, CREIL, VERSAILLES NORD   | 4 500 000,00 €            |
| n°2          | Industriel pour les opérations des zones PARIS, ARCUEIL, CREIL, VERSAILLES NORD  | 7 500 000,00 €            |
| n°3          | Tertiaire pour les opérations des zones MONTHLERY, VILLACOUBLAY, VERSAILLES SUD  | 6 000 000,00 €            |
| n°4          | Industriel pour les opérations des zones MONTHLERY, VILLACOUBLAY, VERSAILLES SUD | 13 000 000,00 €           |
| n°5          | Santé pour les opérations des hôpitaux de PERCY, BEGIN et l'IRBA                 | 3 000 000,00 €            |
| n°6          | OPC                                                                              | 1 000 000,00 €            |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                  | <b>35 000 000,00 €</b>    |

**Compte tenu du nombre important de lots à notifier et du fait qu'ils ne peuvent être tous notifiés le même jour, il est instauré une date d'effet via PLACE de l'accord-cadre.**

La date d'effet est identique pour tous les candidats d'un même lot et ne peut être postérieure de plus de trente (30) jours à la date de notification.

### 3- Date de début prévisionnelle d'exécution

A titre indicatif, le début des prestations est prévu pour le deuxième trimestre 2027.

## ARTICLE 3 : PROCEDURE

### 1- Type de procédure

La présente consultation est réalisée en procédure avec négociation selon les articles L.2124-3, R 2124-3 du Code de la commande publique.

A l'issu de la phase candidature et la signature par le représentant de l'acheteur du rapport de présentation uniquement les opérateurs économiques invités à soumissionner peuvent déposer une offre.

### 2- Dossier de consultation des entreprises

#### a) Retrait

L'ensemble du dossier est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### b) Composition

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (R.C.) de la phase candidature et ses 3 annexes :

- Annexe n°1 : Cadre de présentation du groupement et des références (cf. article 4.6 du présent RC) ;
- Annexe n°2 : Ordre de préférence des lots (cf. article 2.f du présent RC) ;
- Annexe n°3 : Formulaire de demande de contrôle primaire (cf. article 4.2 du présent RC).

- l'attestation sur l'honneur de non interdiction à soumissionner ;

- le règlement de consultation (R.C.) de la phase offre et ses annexes (**transmis en phase offre**) ;

- l'acte d'engagement (A.E.) par lot et ses annexes (**transmis en phase offre**) ;

- le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes (**transmis en phase offre**) ;

- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes (**transmis en phase offre**) ;

- le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) **(transmis en phase offre)** ;
- le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) **(transmis en phase offre)** ;

### 3- Modification de détail du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée dans les conditions de l'article R2151-4 du code de la commande publique, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 4- Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard le six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres

Le cas échéant, si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée dans les conditions de l'article R2151-4 du code de la commande publique, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 5- Date limite de remise des plis

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

### 6- Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier.

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

Lots 1, 3, 5 et 6 : Les candidats ayant remis les trois (3) meilleures offres par lot, jugées économiquement les plus avantageuses, pourront être conviés dans le cadre des négociations.

Toutefois, en cas d'écart inférieur à 2 points entre l'offre classée 3<sup>ème</sup> et celle classée 4<sup>ème</sup>, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les 4 premiers candidats. En outre, en cas d'écart supérieur à 5 points constaté dans le classement des 3 premières offres, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de réduire le nombre de candidats invités à négocier.

Lots 2 et 4 : Les candidats ayant remis les quatre (4) meilleures offres par lot, jugées économiquement les plus avantageuses, pourront être conviés dans le cadre des négociations.

Toutefois, en cas d'écart inférieur à 2 points entre l'offre classée 4<sup>ème</sup> et celle classée 5<sup>ème</sup>, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les 5 premiers candidats. En outre, en cas d'écart supérieur à 5 points constaté dans le classement des 4 premières offres, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de réduire le nombre de candidats invités à négocier.

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

L'offre après négociation de chaque candidat fait l'objet d'une pondération des mêmes critères que ceux définis dans l'article 5.3 du présent document pour définir l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE**

### **1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire**

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix.

Les candidats pourront se présenter en agissant, soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement. Ils ne pourront pas se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

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

En cas de groupements, tous les justificatifs demandés au 2 ci-dessous sont à fournir par chacun des membres du groupement et la lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité.

### **2- Conditions de participation**

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant que leurs contraintes. Pour justifier de ses capacités financières, techniques professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il justifiera des capacités de ce

ou ces opérateurs économiques (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

**Le projet de marché, objet du présent R.C. étant sensible conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle 1300, la recevabilité de la candidature est subordonnée à la fourniture :**

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) ou équivalent, datant de moins de trois mois ;
- du ou des formulaire(s) de demande de contrôle primaire complété(s) par l'ensemble des dirigeants nommés au K bis (annexe 3 du présent R.C.) ;
- des pièces d'identité du ou des dirigeant(s) objet(s) de l'enquête administrative.

**Le formulaire d'enquête administrative, sera rempli par le ou les dirigeant(s) ayant le pouvoir d'engager la société (personne morale nommée sur le K-bis). Il n'est pas nécessaire de joindre les formulaires des personnes morales ayant des délégations de pouvoir.**

**L'ensemble des membres du groupement doivent fournir les documents ci-dessus.**

**Les formulaires doivent être adressés avec les documents de la candidature demandés au titre de cette consultation.**

NOTA : Pour les personnels possédant une habilitation aux ISC en cours de validité, il convient de fournir en plus des pièces décrites ci-dessus, l'attestation d'habilitation correspondante.

**a) Capacités économiques et financières requises**

Les entreprises candidates devront justifier du chiffre d'affaire minimal suivant :

- Lots n°1 à 5 : 300 000,00 €
- Lot n°6 : 100 000,00 €

**b) Capacités techniques et professionnelles requises**

**Cette condition de participation n'est pas imposée pour les opérateurs économiques candidats au lot n°6 (OPC).**

Conformément à l'article R2142-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage impose pour le présente consultation une aptitude à exercer une activité professionnelle.

En raison de l'obligation prévue par le code de l'urbanisme à l'article R.431-1 qui impose que tout projet architectural prévu par l'article L.431-2 du même code doit être établi par un architecte ainsi que la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture toujours en vigueur et notamment son article 3, chaque candidature doit être composée a minima d'un architecte inscrit à l'ordre des architectes.

**Chaque candidat devra ainsi apporter la preuve de son inscription à l'ordre des architectes pour un de ses collaborateurs a minima.**

Il convient de rappeler que conformément à l'article 37 du code de déontologie des architectes, l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance le projet architectural.

De fait, les candidats n'ayant pas la capacité professionnelle requise en interne sont invités à répondre à la présente consultation sous la forme juridique d'un groupement composé d'un architecte ou d'un cabinet d'architectes.

### 3- Présentation des candidatures

Les candidats peuvent déposer une candidature via le DUME électronique.

Les candidats qui ne souhaitent pas déposer de candidature via le DUME doivent respecter les exigences de la candidature hors DUME.

Dans le cas où le candidat appuie sa candidature au moyen de capacités techniques ou professionnelle d'un sous-traitant pressenti, il joindra une attestation de ce dernier s'engageant à sous-traiter dans le cadre de l'exécution du marché. Cette attestation devra être signée des deux parties.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

#### Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est disponible sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans l'attestation sur l'honneur jointe aux documents de la consultation.

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

- soit la partie IV - a « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l'aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant au 4) du présent article (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

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

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel tel que défini ci-après :

➤ **Groupement d'opérateurs économiques**

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

➤ **Sous-traitance**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

**Candidature hors DUME**

Dans ce cas, 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.

#### **4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP (si concerné) ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

**a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.  
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Par ailleurs, il est demandé aux entreprises candidates de renseigner et signer l'attestation sur l'honneur de non interdiction à soumissionner présente au DCE.

**Cette attestation signée doit être remise par le candidat au stade de la candidature.**

**b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure**

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

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

## 5- Sélection des candidats

Seuls les candidats remplissant les conditions ci-dessus seront retenus.

Le nombre de candidatures retenues pour la phase offre est fixé à 5 (cinq) pour les lots 2 et 4 et 4 (quatre) pour les autres lots.

## 6- Critères de sélection des candidatures.

L'analyse des candidatures sera effectuée selon les critères de pondération suivants :

### ➤ **Références sur des opérations de même nature (30 points) :**

**Un tableau est communiqué en annexe n°1 du présent règlement de la consultation permettant de renseigner les références demandées. Il doit impérativement être correctement renseigné.**

Liste de cinq références présentant des opérations exécutées ou en cours d'exécution :

- Une comprise entre 500k€ HT et 5M€ HT;
- Une comprise entre 5M€ HT et 10M€ HT;
- Une avec une maîtrise d'ouvrage publique ;
- Une avec contraintes de site occupé et/ou de phasage ;
- Une avec contraintes de sécurité.

Pour les lots 1 et 3, les projets devront porter sur des travaux de bâtiments tertiaire.

Pour les lots 2 et 4, les projets devront porter sur des travaux de bâtiments industriels.

Pour le lot 5, les prestations devront porter sur des bâtiments relatifs au milieu hospitalier.

Pour le lot 6, les prestations doivent être relatives à l'exécution d'une mission d'OPC.

Il sera accordé un maximum de 6 points par référence.

Les références analysées seront **exclusivement** celles présentes à l'annexe du RC.

Les références présentées seront communes au groupement.

### ➤ **Composition et moyens humain de l'équipe (30 points) :**

Présentation de l'équipe :

- Organigramme de(s) l'entreprise(s),
- CV des personnes pressenties pour travailler sur dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, dont les suppléants
- Répartition des tâches entre les collaborateurs et entre les cotraitants le cas échéant.

Un maximum de 10 points sera attribué par item.

### ➤ **Moyens matériels du candidat (15 points) :**

Présentation des moyens matériels et techniques (logiciels, supports informatiques, locaux...)

### ➤ **Note synthétique (25 points) :**

1. Note méthodologique sur la compréhension du marché : Lettre d'introduction (10 points) ;
2. Compréhension des enjeux et des contraintes relatives aux opérations du ministère des armées et des anciens combattants (sécurité, protection du secret, opérationnelle, site occupé, délais contraints) (15 points).

**La candidature sera écartée en cas de note inférieure à 50/100.**

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE**

**Seuls les candidats invités à soumissionner pourront transmettre leurs offres.**

### **1- Forme et contenu de l'offre**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et seront consignées au sein **d'un seul et unique** document ZIP et devront contenir les documents suivants:

- **l'acte d'engagement accompagné de ses annexes** complété et signé numériquement par la personne dûment habilitée à engager la société ;
- **le bordereau des prix unitaires (B.P.U)** au format EXCEL et PDF ;
- **le détail quantitatif estimatif (D.Q.E)** au format EXCEL et PDF ;
- **le mémoire technique**, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat.
- **les exemples de livrables.**

**L'absence de mémoire technique, de D.Q.E, du B.P.U ou de l'acte d'engagement rend l'offre irrégulière.**

L'envoi des BPU et DQE par les candidats se fera sous format excel **ET** pdf. Seuls les prix figurant dans le pdf. du BPU feront foi en cas de contradiction.

*Les candidats doivent renseigner les prix unitaires dans le BPU. Aucune ligne ou colonne ne doit être supprimée ou modifiée au risque d'un rejet de l'offre du candidat. Si les fichiers EXCEL sont modifiés (autre que les renseignements demandés), débloqués ou déverrouillés de ses protections, ils seront considérés comme nuls et l'offre du candidat pourra être éliminée.*

### **2- Délai de maintien des offres**

Les soumissionnaires seront tenus de maintenir leur offre dans un délai de **9 mois** à compter de la date de remise des offres.

### **3- Critères d'analyse des offres**

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

| Critères de jugement des propositions | Pondération |
|---------------------------------------|-------------|
| Prix des prestations                  | 40 %        |
| Valeur technique                      | 50 %        |
| Valeur environnementale               | 10%         |

- Le critère "**prix des prestations**" sera jugé **sur 40 points** selon la formule suivante:

L'offre présentant le prix le plus bas (Pm) au D.Q.E se verra attribuer la note de 40.

Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant :

$$V = 40 * Pm/P$$

**En cas de contradiction entre les pièces financières, les valeurs inscrites à l'acte d'engagement ou dans le BPU primeront sur celles du D.Q.E.**

- Le critère "**valeur technique**" sera jugé **sur 50 points** répartis comme suit, sur la base du mémoire technique et des exemples de livrables :

**Sous-critère n°1, Méthodologie (10 points) :**

Lots 1 à 5 :

- Méthodologie de travail en phase d'études et d'exécution (3 point)
- Répartition des rôles, (2 points)
- Gestion de la suppléance et sous-traitance (1 point)
- Méthode de pilotage du projet (tableau de bord, CR...) (2 points)
- Méthodologie de la gestion des coûts, aléas en exécution de chantier (2 points)

Lot 6 :

- Méthodologie d'élaboration et de suivi du planning (3 points)
- Méthodologie de gestion des interfaces avec les entreprises (3 points)
- Méthodologie d'anticipation des risques de retards et gestion des aléas (3 points)
- Gestion de la suppléance et sous-traitance (1 point)

**Sous-critère n°2, Analyse des exemples de livrables (40 points) :**

Qualité des exemples de livrables anonymisés et issus d'un projet réalisé ou en cours de réalisation par le candidat :

Lots 1 à 5 :

- APD (8 points)
- CCTP + DPGF ou BPU/DQE d'un même DCE dans le cadre d'un appel d'offre public (8 points)
- Rapport d'analyse des offres dans le cadre de la réalisation d'un appel d'offre public (4 points)
- CR réunion de chantier (4 points)
- OPR (8 points)
- BIM (8 points)

Lot 6 :

- CR de réunion (8 points)

- Planning (8 points)
- Tableau de bord de pilotage inter-chantiers (8 points)
- Registre des conflits et réserves (8 points)
- Note de retour d'expérience sur une mission multi-chantiers (2 pages maximum) (8 points)

**Les livrables doivent être en lien avec la nature du lot considéré :**

- Pour les lots 1 et 3, porter sur des travaux de bâtiments tertiaire ;
  - Pour les lots 2 et 4, porter sur des travaux de bâtiments industriels ;
  - Pour le lot 5, porter sur des bâtiments relatifs au milieu hospitalier ;
  - Pour le lot 6, être relatifs à l'exécution d'une mission d'OPC.
- Le critère "**valeur environnementale**" sera jugé **sur 10 points** répartis comme suit, sur la base du mémoire environnemental :
- Méthodologie pour la prévention des nuisances dans le cadre de l'exécution des travaux (sonores, poussières, CO2) (5 points)
  - Présentation d'idées novatrices et de spécialités dans l'utilisation de matériaux ou de tout autre moyen permettant de rendre l'ouvrage exécuté plus respectueux de l'environnement (consommation énergétique, confort thermique, confort acoustique...) (5 points)

**Pondération des critères :**

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

- **nombre de points sur 40 pour le critère prix** obtenu par le soumissionnaire ;
- **nombre de points sur 50 pour le critère valeur technique** obtenu par le soumissionnaire ;
- **nombre de points sur 10 pour le critère valeur environnementale** obtenu par le soumissionnaire ;

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue la note finale calculée selon la méthode précédente qui comporte le nombre de points le plus élevé.

En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu une meilleure note au critère technique.

Toutes les notes sont attribuées aux candidats au vu des informations contenues dans le mémoire technique et des exemples de livrables et conformément aux plages de notation définies précédemment.

***Le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie du mémoire technique et environnemental.***

**Note éliminatoire**

Après analyse, l'offre d'un soumissionnaire qui n'atteindrait pas la moyenne du **critère « valeur technique »**, c'est-à-dire **25 points minimum**, se verra éliminée de la procédure.

## ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

### 1- Dépôt des plis

**Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

**Le dépôt papier n'est pas autorisé.**

**L'offre dépassant 1GO est susceptible d'être endommagé par la plateforme PLACE. L'acheteur ne peut être tenu à régulariser une offre à ce titre. Pour pallier à cette contrainte technique, une clé de sauvegarde peut être déposée dans les conditions prévues à l'article 6.4**

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Antivirus

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

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

## 2- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

## 3- Horodatage

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

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

## 4- Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles décrites à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation quant à son contenu, l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés doit être fourni.

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

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

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

*Service d'Infrastructure de la Défense Ile-de-France  
Sous-direction Achats, Exécution budgétaire et Comptabilité  
Bureau Achats Métiers  
Base des Loges - Bâtiment 054  
8, Avenue du Président Kennedy  
78100 Saint-Germain en Laye*

Bureau Achats Métiers ☎ 01 39 21 32 52 / 01 39 21 26 49

Les horaires d'ouverture du service au public sont les suivants :

Du lundi au vendredi : 09h00 à 11h30 – 13h30 à 17h00

## 5- Modalités de signature électronique

### a) Rappel général

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### b) Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

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

### c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé 1 \*

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

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

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

**2ème cas :** Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

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

### d) 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.

### e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.  
Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
  - Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.
- Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

## **ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché pourront être demandées au pressenti-attributaire.

### **1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics**

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Par application des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.

En outre, la signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de sa remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il devra également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adressera une demande via la PLACE. L'attributaire devra transmettre les documents requis dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

**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.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrecevable l'offre au titre de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

## 2- Fin de procédure et notification

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

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

Après signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) par l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du Code de la commande publique.

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, conformément à l'article 6.5 « modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

Saint Germain en Laye,

## **ANNEXE : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE »**

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

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

### **Les frais d'accès**

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

### **La boîte aux lettres du candidat (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* ».

### **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 au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)