



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

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)

Acheteur public

 Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est
Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense de Strasbourg-Haguenau-Colmar
par contrat de service relatif aux modalités du soutien infrastructure du Quartier Général
du Corps Européen

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le général commandant le Quartier général du Corps Européen

Objet du marché

STRASBOURG (67) – EUROCORPS – Quartier Aubert de Vincelles -
Bât 022 - Installation de stores solaires
Projet n° 2026-USID02-05
ID COSI Comptes spéciaux EUROCORPS

Remise des offres

Date limite de réception : jeudi 22 octobre 2026 avant 11h00

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	4
SERVICE ACHETEUR	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1-1. DESCRIPTION DU MARCHE	5
1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHE	5
1-4. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET SECTIONS TECHNIQUES	6
1-5. DUREE DU MARCHE	6
1-6. MAITRISE D'ŒUVRE	6
1-7. ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC).....	6
1-8. AUTRES INTERVENANTS	6
1-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LES ARMEES.....	6
1-10. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	7
1-11. DEVELOPPEMENT DURABLE	7
1-12. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DU MARCHE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE : ..	8
1-13 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	8
1-14. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC	8
ARTICLE 2 – PROCEDURE	8
2-1. PROCEDURE	8
2-2. NEGOCIATION	8
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	8
2-4. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS	9
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	9
2-6. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES	9
2-7. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	9
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	9
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	9
3-2. PRIX DU MARCHE.....	9
3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES.....	9
3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	9
3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :	9
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION.....	9
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	9
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	10
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
4-4. VISITE DES LIEUX	10
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	11
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS.....	12
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	15
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....	16
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	16
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	19
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	19

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	19
7-1. MODALITES DE PONDERATION DES CRITERES	19
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE.....	20
8-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	20
8.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES.....	21
8.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	21
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	21
9-1. RENSEIGNEMENTS D’IMPORTANCE SECONDAIRE	21
9-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L’ETUDE DES OFFRES	22

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 3/ Certificat de visite des lieux
- 4/ Cahier des normes graphiques du SID
- 5/ Demande de contrôle primaire SOPHIA
- 6/ Procédure entreprise relative à la demande de contrôle primaire SOPHIA
- 7/ Déclaration individuelle contrat sensible
- 8/ Déclaration de sous-traitance (DC4)

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 (Ex. clé USB) ou papier. Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

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

En conséquence, le SID NE met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des Achats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 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 : La signature électronique est requise. Toutefois, à titre exceptionnel, en cas d'incapacité/difficulté matérielle avérée, la signature manuscrite du marché par le RPA (ou son représentant) et/ou par l'opérateur économique peut être acceptée.

SERVICE ACHETEUR

A- Nom et adresse de l'acheteur public par contrat de service

Adresse géographique	Adresse postale
Corps Européen Quartier Aubert de Vincelles 4 Rue du Corps Européen 67020 Strasbourg	Quartier général du Corps Européen / HQ Eurocorps Quartier Aubert de Vincelles 4 Rue du Corps Européen BP 20086 67020 Strasbourg CEDEX 1

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'ensemble des travaux consistent à installer des stores textiles anti-UV par l'extérieur du bâtiment afin d'en réduire l'impact thermique dans le bâtiment faisant fonction de brise-soleil. Ces brise-soleil seront manoeuvrés par un moteur électrique à recharge solaire. Ils devront être pilotés de l'intérieur du bâtiment par une télécommande.

Nomenclature CPV : 45421143 - Travaux d'installation de stores

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées au bâtiment 022 du Corps Européen, 4 Rue du Corps Européen à Strasbourg (67).

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 particulières (CCP). Ils comprennent notamment l'exécution des travaux d'installation de stores extérieurs sur l'ensemble du bâtiment 022 au profit du Corps Européen au Quartier Aubert de Vincelles – Bât 022 à STRASBOURG (67).

1-3.2 Valorisation des déchets issus de la démolition

Conformément à l'article L541-1 et suivants du Code de l'environnement, l'administration, en tant que commanditaire de travaux de construction et d'aménagement, a pour responsabilités :

- D'assurer la gestion des déchets sans nuire à l'environnement et à la santé humaine ;
- De valoriser sous forme de matière les déchets du secteur du bâtiment et des travaux publics pour tendre vers un objectif de 70% ;
- De prévenir la quantité de déchets puis de hiérarchiser les modes de traitement, de la valorisation à l'élimination en privilégiant les filières de proximité ;
- De caractériser les déchets en vue de leur gestion ;
- De trier sur le chantier pour éviter les mélanges de déchets et faciliter leur gestion ;
- De gérer les déchets jusqu'à leur valorisation ou leur élimination finale, même lorsque le déchet est transféré, à des fins de traitement, à un tiers.

C'est pourquoi, l'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il aura l'obligation de se conformer aux dispositions de gestion durable des déchets et devra proposer des solutions pour tendre vers un taux maximum de valorisation.

1-4. Décomposition en tranches et sections techniques

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

1-5. Durée du marché

A titre indicatif, les travaux commenceront vers le 4^e trimestre 2026.

La période de préparation n'est pas incluse dans le délai d'exécution du marché.

Elle a une durée de **deux (2) mois** et son commencement sera fixé par ordre de service.

Les travaux seront exécutés dans le délai de **deux mois et demi (2.5)**, à compter de la date qui sera fixée par ordre de service.

1-6. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) de Strasbourg-Haguenau-Colmar, représentée par le chef de la section travaux, 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)

La mission OPC interne au présent marché est assurée par le mandataire ou le titulaire du présent marché de travaux.

1-8. Autres intervenants

Sans objet.

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 particulières (CCP), 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 Corps Européen

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

- Demande de CPR en version numérique remplie, non signée, au format natif
- Demande de CPR 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 CPR **et** retour de celui-ci validé. De ce fait, le chantier ne pourra débuter qu'à partir du moment où les CPR 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'autres personnes à soumettre au CPR.

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.**

1.9.2- Marché sensible

L'exécution du marché relève des contrats sensibles conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire devra s'engager à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

De même, chaque personne physique devant intervenir devra au préalable fournir à l'administration une déclaration individuelle attestant notamment qu'elle a pris connaissance des dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

La recevabilité de la candidature est subordonnée pour les candidats (et pour chaque société en cas de groupement d'opérateurs économiques), à la fourniture des documents mentionnés à l'article 6.1.4 du présent RC.

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

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

- Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTP, 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 (s'il n'y a pas de PGC, se référer aux préconisations du chargé de prévention de l'entité où se réaliseront les prestations).

Conformément à la réglementation en vigueur, la mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III est assurée par :

ADC EST

91 Route des Romains 67200 Strasbourg

Tél. : 03.88.10.34.13

courriel : info@adc-est.fr

SIRET : 433 927 258 0049

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

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.

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 des déchets de chantier et de protection de l'environnement décrits à l'article 1-9 du CCP.

1-12. Conditions particulières d'exécution du marché – Insertion par l'activité économique :

Sans objet.

1-13 – Dispositif social du militaire blessé

Sans objet.

1-14. 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.

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. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire du marché.

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 sur la base des offres initiales, sans négociation.

2-3. Analyse des plis

Le maître d'ouvrage 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 particulières

Sans objet.

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 est financé sur le budget du Corps Européen 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 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
- B) Acomptes mensuels par virements
- C) Prix fermes actualisables

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

Le marché sera conclu :

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

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

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

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

Article 4 - Les règles 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 :
 - Annexe 1 RC - Attest-disposition capacités marché ;
 - Annexe 2 RC - Engagement du service envers les fournisseurs ;
 - Annexe 3 RC - Certificat visite des lieux ;
 - Annexe 4 RC - Cahier des Normes Graphiques du SID ;
 - Annexe 5 RC - Demande de contrôle primaire SOPHIA ;
 - Annexe 6 RC - Procédure entreprise demande de contrôle primaire ;
 - Annexe 7 RC - Déclaration individuelle contrat sensible.
- Formulaire DC1, DC2, DC4
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 CCP - Plan de Masse
 - Annexe 2 CCP - Plan de Façade Est
 - Annexe 3 CCP - Plan de Façade Nord
 - Annexe 4 CCP - Plan de Façade Ouest
 - Annexe 5 CCP - Plan de Façade Sud
 - Annexe 6 CCP - Photos façades
 - Annexe 7 CCP - Arrêté_du_19_mai_2020_version_initiale
 - Annexe 8 CCP - Plan Général Simplifié de Coordination (P.G.S.C.) SPS 3ème catégorie
- Acte d'engagement (AE)
 - Annexe 1 AE – Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

4-2. Modifications du dossier de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) 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° 2026-USID02-05.

4-4. Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire.

A ce titre, les visites sont organisées par le bénéficiaire/maitre d'ouvrage. Celui-ci assure l'accueil des candidats et présente les lieux d'exécution des travaux. Toute question susceptible d'avoir une incidence sur l'élaboration des offres devra être transmise par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation PLACE. Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats.

Les entreprises devront, pour se rendre sur le site, s'adresser auprès de M. Cyril LEJAMBLE – Tél. : 03 88 43 29 62 ou 06.25.30.68.26, courriel : cyril.lejamble@intradef.gouv.fr afin de convenir d'un rendez-vous. Un préavis de cinq (5) jours devra être respecté.

Une attestation de visite des lieux sera délivrée, signée d'un représentant du service, et devra être jointe à l'offre. **Son absence entraînera l'élimination de l'offre.**

4-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) 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

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.

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.

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 générales de remise des plis

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

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

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

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde.** 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 fixées au RC, le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur un 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 Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents transmis doivent être compressés.

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

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

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

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

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

NOTA : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à une 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 :

La 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 de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire à l'acheteur au moment du dépôt de l'offre.

5-2. La signature électronique

Conformément aux 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 n'est pas imposée au candidat.

Dans le cas où le candidat souhaite signer électroniquement, il doit 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).

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.

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

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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 : STRASBOURG (67) – EUROCORPS – Quartier Aubert de Vincelles - Bât 022 - Installation de stores solaires Projet n° 2026-USID02-05 Enveloppe intérieure – COPIE DE SAUVEGARDE 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 (SID-NE) Section Achats de Strasbourg 44 Rue Lauth – CS 21043 – 67071 Strasbourg Cedex1
--

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé au service achats infrastructure du service d'infrastructure de la défense de Nord-Est (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.

La limite acceptée pour un dépôt d'offre est d'un (1) GO sur la plateforme PLACE.

Les soumissionnaires devront respecter les règles suivantes :

- Le nom des fichiers et dossiers est limité à 20 caractères maximum (espaces compris).
- Les noms doivent être clairs, sans caractères spéciaux.
- Les fiches techniques devront être nommées en précisant la section technique correspondante.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner des difficultés d'analyse des offres.

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 :
- La moyenne des trois derniers chiffres d'affaires annuels disponibles doit être supérieure à **250 000.00€HT**.

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, avec indication des caractéristiques principales, en précisant ceux intégrant la valorisation des déchets et leur taux
- 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) :

Référence qualification	Intitulé qualification
CQP installateur	Installateur de systèmes de protection solaire (stores, brise-soleil, pergolas)

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

- **Qualification obligatoire** : un certificat sera obligatoirement fourni pour la qualification suivante :

Référence qualification	Intitulé qualification
CACES approprié	Montage, démontage et utilisation d'échafaudages

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.).

6.1.4- Marché sensible

Le projet de contrat est sensible, conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de ladite instruction.

La recevabilité de la candidature est subordonnée, pour les candidats (et chaque société en cas de groupement d'opérateurs économiques), à la fourniture :

- D'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) original ou équivalent de moins de trois mois avec flash code valide ;
- D'une fiche de renseignements du dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société ;
- D'une copie recto-verso de la pièce d'identité ou du passeport du dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société.

Aux termes de l'article 5.3.2 de l'IGI 1300, dans le cadre de l'instruction d'une demande de contrôle primaire pour un candidat, un avis avec réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des Armées peut conduire le maître d'ouvrage ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

En conséquence, chacun des candidats sélectionnés (ensemble des opérateurs économiques en cas de groupement) fera l'objet d'un contrôle primaire. L'attribution du marché est conditionnée à la validation du contrôle primaire pour l'attributaire pressenti.

6-2. Présentation de l'offre

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

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

- 1) La **décomposition du prix global forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 2) Le **mémoire technique remis par le titulaire avec son offre (seuls les éléments demandés au règlement de consultation ont une valeur contractuelle)** ;
- 3) Le **certificat de visite des lieux** délivré par le maître d'œuvre ou son représentant ;
- 4) L'**attestation de mise à disposition de capacités** ;
- 5) Les **demandes de contrôle primaire SOPHIA** (pour le candidat et en cas de sous-traitance) ;
- 6) La **déclaration individuelle contrat sensible** ;
- 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** ;
- 9) La ou les **déclarations de sous-traitance** le cas échéant.

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.

6-3. 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

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

- | | |
|--|-----------|
| - prix : | 70 points |
| - valeur technique : | 20 points |
| - Caractéristiques environnementales : | 10 points |

7-1. Modalités de pondération des critères

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

Offre conforme présentant le prix le plus bas : 70 points

- calcul du nombre de points pour une autre offre : **$Np = 70 * (Omd/O)$**

Np est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

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

7-1.2. La notation du critère valeur technique :

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments suivants :

Nt1 : Méthodologie et organisation des travaux : 10 points ;
Nt2 : Moyens humains et matériels affectés à l'opération : 5 points ;
Nt3 : Qualité et cohérence du planning d'exécution permettant le respect des délais contractuels : 5 points.

7-1.2. La notation des caractéristiques environnementales :

Les caractéristiques environnementales seront appréciées au regard :

Nce1 : Des mesures prévues pour le tri, l'évacuation et la valorisation des déchets issus du chantier : 5 points ;

Nce2 : Des mesures prévues pour limiter les nuisances et l'impact environnemental du chantier : 5 points.

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères. $Nf = Nt + Nce$

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

8-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire du marché

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

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

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.

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

8.2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage ou à son représentant, **tous les six mois** à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les documents afférents aux articles L 8222-1 et D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.

La plateforme sécurisée APROVALL (anciennement « e-attestations ») sera utilisée durant l'exécution du marché.

Entièrement gratuite, elle permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec leurs donneurs d'ordres.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

Aussi, le titulaire ne disposant pas encore de compte, ou dont les documents déposés ne sont plus valides, recevra un mail de la plateforme l'invitant à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Il conviendra de veiller à ce que ce mail transmis par la plateforme ne soit pas placé dans les spams.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.aprovall.com/fr/blog/pourquoi-sommes-nous-devenus-aprovall/>

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France ou à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent leurs documents sur la plateforme APROVALL.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non remise de ces documents, le maître d'ouvrage peut résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 10 du présent CCP.

8.3. 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.

Article 9 – renseignements complémentaires

9-1. Renseignements d'importance secondaire

Pour obtenir des renseignements d'importance secondaire, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements administratifs :

Section Achats de Strasbourg

Acheteur : M. Yves Lambert

Tél : 03 90 23 36 17 courriel : usid-strasbourg-aca.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

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

Renseignements techniques

Section de travaux de l'USID de Strasbourg-Haguenau-Colmar

Cheffe du bureau : CNE Alison BERGER Tél : 03 90 23 36 59 alison.berger@intradef.gouv.fr

ADC Emmanuel LEROUX Tél. : 03.90.23.36.21 emmanuel.leroux@intradef.gouv.fr

9-2. 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 (10) jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

- par courriel à : usid-strasbourg-aca.ach.fct@intradef.gouv.fr
- ou via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **2026-USID02-05**

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

Aroldo LÁZARO SÁENZ
Lieutenant General / OF-8
COMEC
Eurocorps