

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
PHASE CANDIDATURE**

MARCHE GLOBAL SECTORIEL PASSÉ EN PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION
(en application des articles L.2171-4, L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à 20 du code de la
commande publique)

Acheteur public

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

Représentant du pouvoir adjudicateur

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

Objet du marché

N° projet n° : DAF_2026_000574
MAILLY-LE-CAMP (10) – 5RD/CECPC
Création d'une salle de conférence de garnison à vocation opérationnelle (CCAEM)
PHASE CANDIDATURE
COSI : 464697

Remise des offres

Date limite de réception : lundi 16 novembre 2026 avant 13 h 00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
			X
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché sensible	Marché non protégé

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	4
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
1-1. DESCRIPTION DU MARCHÉ	6
1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ	6
1-3. CALENDRIER PREVISIONNEL	6
1-4. PRESENTATION DES ACTEURS	7
1-5. DECOMPOSITION EN TRANCHES	7
1-6. SOLUTIONS TECHNIQUES	7
1-7. DECOMPOSITION EN LOT	7
1-8. DUREE DU MARCHÉ	7
1-9. PARTIES AU CONTRAT – QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHÉ	7
1-10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LES ARMEES	8
1-11. DEVELOPPEMENT DURABLE	8
1-12. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DU MARCHÉ – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE :	9
1-13 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	9
1-14 – CLAUSE D'INNOVATION.....	9
1-15. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	9
1-16. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC	9
1-17. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	10
ARTICLE 2 – PROCEDURE	11
2-1. PROCEDURE	11
2-2. NEGOCIATION.....	11
2-3. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS	11
2-4. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	11
2-5. ANALYSE DES PLIS.....	11
2-6. DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	11
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	11
3-2. PRIX DU MARCHÉ.....	11
3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES	11
3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	12
3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ :	12
3-6. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	13
ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	13
4-1. CONTENU DU DOSSIER FOURNI AUX CANDIDATS	13
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	14
4-3. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	14
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES CANDIDATURES.....	15
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	15
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	16
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLE USB OU COPIE DE SAUVEGARDE).....	18
ARTICLE 6 – CONTENU DES CANDIDATURES.....	19
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	19
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES	22
7-1. NOMBRE DE CANDIDATS	22
7-2. COMPOSITION DU JURY DE CANDIDATURES	22
7-3. ANALYSE DES CANDIDATURES	23
ARTICLE 8 – SUITE DE LA PROCEDURE	25

8-1. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	25
8-2. PRESENTATION DES PROJETS	25
8-3. INDEMNITES.....	26

ANNEXES :

- 1/ Résumé du projet
- 2/ 8 fiches de présentation des compétences
- 3/ Engagement du service envers les fournisseurs
- 4/ Formulaires DC1, DC2 et DC4
- 5/ Attestation de mise à disposition des capacités

**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 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 transmettrait 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 du Code de la commande publique.

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 Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (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 > 60k€ HT¹ impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 60 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

Est-il possible de déposer une candidature de manière dématérialisée sans signer électroniquement ?
OUI.

La signature électronique de l'acte d'engagement, au stade de la remise des offres, n'est pas obligatoire. Elle reste toutefois possible et conseillée, notamment si vous disposez déjà d'un certificat de signature électronique valide.

NB : Seul le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra signer, de façon électronique, l'acte d'engagement qui lui aura été remis par l'acheteur.

SERVICE ACHETEUR**A- Nom et adresse de l'acheteur public**

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC) Section Achats de Châlons-en-Champagne Bâtiment 01 - 1er étage gauche 03, Rue de la Charrière 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC) Section Achats de Châlons-en-Champagne 03, Rue de la Charrière - CS 30353 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost) et pour les envois de plus de 2 KG.

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception de moins de 2 KG.

B- Points de contact

Pour tout renseignement sur le dossier de consultation, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'établissement des candidatures, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** au moins avant la date de remise des candidatures une demande écrite :

- Via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **DAF_2026_000574**,
- Ou par mail à : sid-nord-est-sdac-cls.ach.fct@intradef.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats s'étant identifiés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur avant d'avoir téléchargé le présent règlement de consultation relatif aux candidatures. Le pouvoir adjudicateur annexera si besoin un additif au règlement de consultation retraçant les questions des candidats et les réponses associées.

L'acheteur ne sera pas tenu de répondre à toute question transmise hors délai.

En ce qui concerne les candidats qui n'ont pas souhaité s'identifier sur le profil d'acheteur pour télécharger le dossier de la consultation, il leur appartient de vérifier régulièrement que le règlement de consultation n'a pas fait l'objet d'additif résumant les questions et réponses formulées pendant l'avis d'appel à candidatures.

C- Visite de site

Il n'est pas envisagé de visite de site au stade des candidatures.

D- Lieu où l'on peut retirer ou demander les documents

Au stade de la candidature, seul le présent règlement de consultation avec ses annexes sont mis à la disposition des candidats.

Ils peuvent être téléchargés sur le site www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **DAF_2026_000574**.

Le dossier de consultation des entreprises (phase offre) ne sera accessible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur qu'aux candidats admis à remettre une offre.

E- Modifications de détail au règlement de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au présent règlement de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **6 (six) jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**1-1. Description du marché**

La présente opération concerne la création d'une salle de conférence de garnison à vocation opérationnelle à MAILLY-LE-CAMP (10).

Cette opération, implantée sur le quartier Sénarmont à Mailly-le-Camp (10), comprend, à titre indicatif, les travaux suivants :

- la construction d'une nouvelle salle de conférence de 450 places, classée Établissement Recevant du Public (ERP) de type L (« salles d'audition, de conférence, de réunion, de spectacles ou à usages multiples ») et de 3^e catégorie (capacité d'accueil comprise entre 301 et 700 personnes) ;
- la déconstruction de l'ancienne salle de conférence ;
- la création d'une aire de stationnement de 2 400 m², dimensionnée pour accueillir des poids lourds, dotée de 50 places pour véhicules légers et de 12 places pour poids lourds, matérialisées par un marquage au sol ;
- le renforcement de la voirie d'accès principale à la plateforme de simulation.

Nomenclature CPV principal : 45000000-7 – Travaux de construction

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées au sein du quartier Sénarmont à Mailly-le-Camp (10).

1-3. Calendrier prévisionnel

Le déroulement de l'opération s'établit comme suit :

2027

- Choix des candidats : 1^{er} trimestre 2027
- Lancement de la consultation auprès des candidats retenus : 1^{er} trimestre 2027
- Remise des APS : 2^{ème} trimestre 2027
- Choix du titulaire : 3^{ème} trimestre 2027
- Notification marché de CCAEM : 4^{ème} trimestre 2027
- Conception de l'opération (APD, PRO) : 1^{er} trimestre 2028

2028

- Début des travaux : 1^{er} trimestre 2029

1-4. Présentation des acteurs

Conduite d'opération	SID NORD EST / Sous-direction Investissement / Bureau Conduite d'Opérations de Châlons-en-Champagne
Contrôleur technique	Titulaire de l'accord-cadre (à venir)
Coordonateur SPS	Bureau véritas construction
Diag SSP	IDRA Environnement
DIAG écologie / faune / flore	Conservatoire d'Espaces Naturels de Champagne-Ardenne (CENCA)
Diag amiante, plomb, HAP PEMD	Union des Groupements d'Achats Public (UGAP)
AMO BIM	Marché à venir
Programmist	ETYO REAL ESTATE
Economiste	ANA INGIENERIE
Etude géotechnique, sécurisation pyro, études de sol	GEOTEC

1-5. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

1-6. Solutions techniques

Les candidats devront apporter leurs solutions techniques aux besoins à satisfaire exigés dans le programme, qui sera transmis lors de la phase offre.

Les spécifications du programme et de ses compléments doivent être considérées comme les exigences minimales à atteindre dans tous les domaines de l'opération.

1-7. Décomposition en lot

Le marché n'est pas alloti.

S'agissant d'un marché de Conception, Construction, Aménagement, Entretien et Maintenance (CCAEM), tous les ouvrages prévus au marché entrent dans le périmètre qui sera exploité par le titulaire du marché.

1-8. Durée du marché

A titre indicatif, la notification du marché est prévue pour le 4^{ème} trimestre 2028.

La durée totale du marché, s'étendant de la notification jusqu'à la fin de la maintenance, est estimée à 89 mois.

La durée de chaque poste est évaluée comme suit :

- **Poste 1 – Conception** (8 mois) : Conception architecturale et technique des ouvrages et établissement des études d'avant-projet APD et de projet PRO.
- **Poste 2 – Réalisation** (21 mois dont 3 mois de période de préparation incluse) : Préparation de chantier, réalisation des ouvrages de bâtiments, de voiries et de réseaux divers, déconstruction, suivi OPC, assistance aux opérations préalables à la réception (AOR) et aménagement des locaux.
- **Poste 3 – Entretien et maintenance** : 60 mois.

1-9. Parties au contrat – qualification et formalités du marché

Le directeur du SID NE, Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA) est désigné « **Maître d'ouvrage** » conformément à l'article 2 du CCAG MOE (arrêté du 30/03/2021).

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE) agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de la consultation,
- Notification du marché,
- Suivi administratif et financier du marché,
- Révision des prix,

- Pénalités,
- Résiliation du marché,
- Etablissement des avenants du marché,
- Litiges et contentieux.

Le Bureau Conduite d'Opérations de Châlons-en-Champagne agit pour les formalités de :

- Suivi technique, administratif et financier du marché,
- Correspondance avec le titulaire par ordre de service.

1-10. 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.

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

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

- Demande de CP en version numérique remplie, non signée, au format natif
- Demande de CP remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF
- Scan de la carte d'identité en version PDF

Nota : aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir de CP validé. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (**délais pouvant atteindre 2 à 4 mois**).

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

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

Pour les CP « réservés » ou « Interdit d'accès », le titulaire du présent marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autre personnes à soumettre au CP.

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

1.10.2 Marché sensible

Sans objet.

1-11. Développement durable

Des clauses de développement durable seront insérées dans le marché (articles L.2111-1 et L.2112-2 du code de la commande publique). Les conditions d'exécution du marché intégreront 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.

Objectifs :

- ✓ Engagements environnementaux : utilisation de matériaux recyclés/réemploi dans la construction ;
- ✓ Chantier à faible impact environnemental (gestion des déchets, nuisance, pollution et consommation de ressources) ;
- ✓ Mise en œuvre du BIM ;
- ✓ Plantation d'arbres à canopée large sur les espaces de parking ;
- ✓ Création d'abris pour les hirondelles ;
- ✓ Utilisation de matériaux éco-labellisés ou biosourcés (peinture, éclairage, bois...).

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

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE), dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le présent marché, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire du marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour répondre à cet objectif, le titulaire du marché devra faire exécuter obligatoirement un certain nombre d'heures travaillées (à déterminer ultérieurement par le facilitateur) pour l'exécution du présent marché par des personnes rencontrant des difficultés d'insertion.

Les candidats sélectionnés pour la remise d'une offre devront s'engager à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion dans les conditions qui seront définies dans le cahier des charges.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non conforme au motif de non-respect du cahier des charges.

1-13 – Dispositif social du militaire blessé

Sans objet.

1-14 – Clause d'innovation

Les candidats sélectionnés pourront, dans leur offre, proposer une solution ou un produit présentant un caractère innovant de leur choix, dans la limite de 5% du montant de la partie Travaux. Cette solution ou ce produit devra être clairement identifié dans l'offre.

1-15. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des Armées et des Anciens combattants a obtenu le label «relations fournisseurs et achats responsables» (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label «relations fournisseurs et achats responsables» (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des Armées et des Anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

1-16. Certificat de bonne exécution du marché public

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou le ministère des Armées et des Anciens combattants peuvent délivrer au titulaire du marché 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 Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou du ministère des Armées et des Anciens combattants qui disposent, 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 attendues n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat est résilié aux torts du titulaire.

1-17. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des Armées et des Anciens combattants souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des Armées et des Anciens combattants, les réserves opérationnelles de premier niveau de la Gendarmerie nationale et la réserve civile de la Police nationale, relevant du ministère de l'Intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs-réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des Armées et des Anciens combattants.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages : (liste non exhaustive)

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires des Armées,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

ARTICLE 2 – PROCEDURE**2-1. Procédure**

Le présent marché est un marché de conception, construction, aménagement, entretien, maintenance (CCAEM) en application des articles L.2171-1, L.2171-4 et R.2171-4 du code de la commande publique.

Le marché est passé selon une procédure avec négociation, en application des l'articles R.2124-3 alinéa 3 du code de la commande publique.

2-2. Négociation

Le marché étant passé selon une procédure avec négociation, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réaliser une à deux phase(s) de négociation avec les entreprises ayant été invitées à présenter une offre. Les modalités seront définies dans le règlement de la consultation de la phase « offres ».

NOTA : conformément à l'article R.2161-17 du CCP, le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

2-3. Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-4. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

- a) Variante obligatoire – Solution alternative : sans objet.
- b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire : sans objet.

2-5. Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls candidatures qui seront reçues 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.

2-6. 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.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**3-1. Modalités de financement**

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

3-2. Prix du marché

Le présent marché sera conclu à prix mixtes.

3-3. Cautions et garanties demandées

Une retenue de garantie de 5 % (3% pour une PME) sera effectuée sur les acomptes du poste 2. Elle pourra être remplacée par une garantie à première demande.

3-4. Modalités essentielles de paiement

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

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

Le marché (postes 1 à 3) sera attribué soit :

- Soit avec un opérateur économique unique détenant l'ensemble des compétences exigées ci-après ;
- Soit avec un groupement d'opérateurs économiques réunissant toutes les compétences exigées et dont le mandataire sera obligatoirement l'entreprise de construction TCE « Tous Corps d'État » (opérateur assurant l'exécution du poste 2).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire (entreprise de construction TCE) sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution de l'ensemble du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit à l'entreprise de construction TCE de se présenter en agissant à la fois :

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

Les autres opérateurs économiques pourront se présenter dans plusieurs groupements.

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.

IMPORTANT : les groupements d'entreprises admis à répondre au présent appel d'offres seront entièrement constitués et leurs mandataires désignés lors du dépôt des candidatures.

La composition du (des) groupement(s) ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature du marché, que dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

3-5.1 Clause d'exclusivité

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en application de l'article L2141-8 du Code de la commande Publique, d'exclure le candidat (opérateur économique ou co-traitant d'un groupement) ayant eu une participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché.

Cette disposition vise à garantir l'indépendance et l'impartialité dans l'élaboration et l'exécution du projet.

3-5.2 Compétences exigées :

Le candidat (ou le groupement) devra obligatoirement disposer des compétences requises pour la conception, la réalisation, l'aménagement, l'entretien et la maintenance :

- Compétences en conception architecturale et fonctionnelle ;
- Compétences en OPC « Ordonnancement, Coordination et Pilotage » ;
- Compétences en Conception structures, enveloppe du bâtiment et corps d'état secondaires d'ouvrages similaires, déconstruction, désamiantage ;
- Compétences en construction TCE « Tous Corps d'Etat » ;
- Compétences en Entretien Maintenance des installations techniques (CVC – Cfo/Cfa) ;
- Compétences en scénographie visuelle et ergonomie de la scène (y compris traitement acoustique et éclairage) ;

- Compétences en acoustique structurelle ;
- Compétences en BIM management.

3-5.3 Changement de mandataire en cours d'exécution du marché

Conformément à l'article R.2194-6 du code de la commande publique, sous la forme de clauses de réexamen, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire auront la faculté de demander un changement de mandataire durant l'exécution du marché. Ce changement ne pourrait avoir lieu qu'après la fin de GPA.

Si la demande émane du titulaire du marché, sa mise en oeuvre est subordonnée à l'accord express du pouvoir adjudicateur, laissant à celui-ci la possibilité de refuser la demande.

Le mandataire nouvellement désigné devra disposer de ressources internes suffisantes et être en capacité de représenter les autres membres du groupement. Cette capacité suppose que la convention de mandat conclue entre eux le prévoit.

Cet éventuel changement de mandataire ne peut avoir pour effet de soustraire le mandataire initial (entreprise de travaux TCE) à ses obligations, notamment en matière de garantie décennale.

3-5.4 Montant du marché réservé aux PME ou Artisans

Conformément à l'article R.2171-23 du CCP, le titulaire du présent marché, s'il n'est pas une PME ou un Artisan, s'engage à réserver 20% du montant total des travaux à des entreprises de taille PME ou à des Artisans.

Cette part des travaux sera attribuée sur la base de critères de sélection transparents, incluant la capacité technique, l'expérience antérieure et la conformité aux exigences réglementaires.

Le titulaire devra soumettre une liste de PME candidates pour approbation par le MOA avant le début des travaux. Les PME sélectionnées devront respecter les délais et les normes de qualité définis dans le contrat. En cas de non-respect de cette clause, le MOA se réserve le droit d'appliquer des pénalités appropriées.

Le titulaire du marché devra fournir au MOA, lors de l'exécution des travaux, les justificatifs attestant du respect de cet engagement, notamment les contrats de sous-traitance conclus avec des PME ou des artisans, ainsi que les attestations de paiement correspondantes.

3-6. Renseignements administratifs

3-6.1 Langue dans laquelle les candidatures doivent être rédigées et unité monétaire souhaitée

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : « euro ».

3-6.2 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire sera tenu de maintenir son offre

Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire sera tenu de maintenir son offre.

Pour les candidats retenus au titre de la phase « offres », le délai de validité des offres sera de **dix (10) mois** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 4 - LES REGLES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

4-1. Contenu du dossier fourni aux candidats

Au stade de la candidature, seul le présent règlement de consultation avec ses annexes sont mis à la disposition des candidats (Cf. ARTICLE 6 – CONTENU DES CANDIDATURES).

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera accessible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur qu'aux candidats admis à remettre une offre.

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le SID-NE se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours** avant la date limite pour la remise des candidatures 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. 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 précisions, 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 qualifié.

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.

Il est rappelé que la taille maximale de dépôt des dossiers sur PLACE est limitée à 1 Go.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des AChats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Difficultés :

En cas de difficultés sur la Plate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES CANDIDATURES

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) 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.

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 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 a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature 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 principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le pli scellé 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 fixé au RC, **le dépôt de candidature papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé.**

5-1. Le candidat effectue la transmission par voie électronique

5-1.1. Modalités de téléchargement

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé par l'acheteur**), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le cas échéant, la transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

5-1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE

Il est précisé que la signature électronique n'est pas obligatoire pour la remise des plis.

L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents transmis doivent être compressés.

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

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

- Formats 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 :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.
- Déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché public. Les candidats peuvent transmettre également l'attestation de mise à disposition de capacités jointe au présent règlement de consultation.

5-2. La signature électronique

En application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019, relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

- d'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAeS, CAeS et PAeS).

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

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 XAeS, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAeS, 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.

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 (clé USB ou copie de sauvegarde)

Les candidats 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 candidats sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 dans les délais impartis pour la remise des plis et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 6 du CCP) 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 sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où le pli d'un candidat ne pourrait être ouvert, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

Le support électronique ou papier contient :

- le dossier de candidature (cf art. 6-1)

La copie de sauvegarde sera placée dans deux enveloppes, de la façon suivante :

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

Appel à candidature (COPIE DE SAUVEGARDE)

pour :

MAILLY-LE-CAMP (10) – 5RD/CEPC

Création d'une salle de conférence de garnison à vocation opérationnelle.

Projet n° **DAF_2026_000574**

Enveloppe intérieure – COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

NE PAS OUVRIR

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

Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est
Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC)
Bureau Achats Métiers – Pôle achats n°1
Section Achats de Châlons-en-Champagne
3 rue de la Charrière – CS 30353
51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé à la section achats de Châlons-en-Champagne (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 (Section Achats de Châlons-en-Champagne) 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 CANDIDATURES

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires à l'analyse de la candidature (article 6-1).

Les opérateurs économiques devront obligatoirement réunir les fichiers à déposer (candidatures) dans un répertoire ZIPPE avant de le déposer sur PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur [Accueil/Aide/Outils informatiques](https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/outils-informatiques) :
<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).

Si le candidat ou le groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans le formulaire DC2 (**rubrique G**) et produire pour chacun d'eux les mêmes documents et informations que ceux exigés du candidat ou du groupement, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Les documents et renseignements à fournir sont :

6-1.2.1 – Dossier administratif

- 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)**

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années. Ce formulaire doit être fourni par chaque cotraitant.

- Niveau spécifique minimal exigé :

Les candidats devront justifier d'un chiffre d'affaires annuel moyen, calculé sur les trois derniers exercices disponibles, au moins égal à 2 000 000 € HT.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, cette exigence est appréciée globalement au niveau du groupement. Le chiffre d'affaires annuel moyen du groupement est calculé par addition des chiffres d'affaires annuels moyens de chacun des membres du groupement sur les trois derniers exercices disponibles.

Le niveau minimal de capacité économique et financière est réputé satisfait dès lors que le chiffre d'affaires annuel moyen cumulé du groupement atteint le seuil de 2 000 000 € HT.

- Qualification exigées (ou références similaires) :
 - Une copie de l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes, ou à l'organisme de tutelle pour les architectes étrangers.

Références qualifications	Intitulés qualifications
QUALIBAT 1552	Traitement de l'amiante

- Qualification souhaitées (ou références similaires) :

Références qualifications	Intitulés qualifications
OPQIBI 1922	Bim Management pour Des projets de bâtiments
OPQIBI 0301	Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'exécution courant
OPQIBI 1604	Maîtrise d'œuvre en acoustique du bâtiment
QUALIBAT 2112	Maçonnerie et ouvrage en béton armé (technicité confirmée)
QUALIBAT 5251	Installation de chauffage ou de froid raccordée sur réseau urbain
QUALIBAT 5252	Installation de distribution de chauffage ou de rafraîchissement avec centrale de traitement d'air
QUALIBAT 9112	Agencement (technicité confirmée)
QUALIBAT 1112	Démolition – Déconstruction (technicité confirmée)

6-1.2.2 – Dossier technique

Le dossier technique sera séparé du dossier administratif. Il ne comprendra que les documents demandés ci-après. Tous autres documents transmis, non demandés, ne seront pas considérés.

Les candidats doivent impérativement répondre sur les cadres joints en annexes (fiches de présentation de compétences).

Pour garantir la lisibilité des dossiers, les candidats devront respecter le formalisme requis pour la remise de leur candidature.

Le dossier technique comprendra :

- Une fiche de 8 pages maximum taille de typographie 10 minimum présentant les membres du groupement, l'organisation et le rôle tenu par chaque cotraitant dans l'exécution du marché.

Ainsi que pour chacune des compétences demandées :

- Une fiche de présentation de compétences présentant :
 - L'organisation du groupement, la définition des rôles et la qualification de chaque membre de l'équipe affecté au projet ;
 - Les moyens humains avec présentation des compétences, qualifications et expériences, qui seront affectés au projet ;
 - Les moyens matériels qui seront affectés au projet ;
 - Trois références pertinentes en termes de sujet, d'ampleur et de montant, achevées depuis moins de cinq ans.

Chaque référence fera apparaître le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération et la prestation réalisée en propre par le candidat sur ce projet ; elle sera obligatoirement illustrée d'une à trois images ou photos maximum. Des attestations d'appréciation de maîtres d'ouvrage pourront également être transmises à l'appui de chaque référence.

Rappel des compétences demandées :

- Compétences en conception architecturale et fonctionnelle,
- Compétences en OPC,
- Compétences en conception structures, enveloppe du bâtiment et corps d'état secondaires d'ouvrages similaires, déconstruction, désamiantage,
- Compétences en construction TCE,
- Compétences en entretien et maintenance des installations techniques (CVC – Cfo/Cfa),
- Compétences en scénographie visuelle et ergonomie de la scène (y compris traitement acoustique et éclairage),
- Compétences en acoustique structurelle,
- Compétences en BIM management.

Soit un total comprenant :

- 1 fiche de présentation de 8 pages maximum
- 8 fiches de compétences

IMPORTANT :

- L'opérateur économique devra fournir autant de fiches, que de compétences présentées.
Les renseignements portés dans le cadre devront être exclusivement liés à la compétence présentée.

- Si plusieurs opérateurs économiques se présentent pour une même compétence, ils devront indiquer les moyens humains affectés au projet par chacun d'entre eux, et sélectionner la ou les références les plus pertinentes appartenant à l'un ou l'autre des opérateurs.
- Le cas échéant, si le candidat estime nécessaire la présentation de compétences complémentaires à celles exigées par le représentant du pouvoir adjudicateur, il fournira également une fiche de présentation de compétence complémentaire. **Toutefois, cette compétence complémentaire ne sera pas prise en compte dans les critères de notation des candidatures.**
- Pour les entreprises nouvellement ou récemment créées, et qui ne seraient pas en mesure de fournir les ou certains documents et renseignements demandés, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) et leur potentiel, ainsi que, le cas échéant, la liste des éventuelles missions en cours, précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

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

Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, 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.).

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES

7-1. Nombre de candidats

Le représentant du pouvoir adjudicateur procédera, après avis d'un jury, à la sélection de trois (3) candidats (ou groupements), étant précisé que si, conformément à l'article R.2142-18 du code de la commande publique, le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures était inférieur à trois, le pouvoir adjudicateur pourrait continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Un jury sera constitué pour l'examen des candidatures et des offres, conformément à l'article R.2171-17 du code de la commande publique.

La sélection des candidatures retenues se fera au regard des dossiers techniques.

Les 3 candidats ayant obtenu le plus de points seront retenus pour remettre une offre.

7-2. Composition du jury de candidatures

A titre indicatif, le jury sera composé des membres suivants avec voix délibérative :

- Cinq représentants du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est dont trois représentants qualifiés dans le domaine de compétences requis pour la présente consultation ;
- Quatre représentants de l'utilisateur exploitant (CEPC / 5 RD / EMZD) ;

Cette liste peut être modifiée.

Le jury ne statuera que sur les documents fournis dans le dossier technique (cf. article 6-1.2.2 ci-avant).

7-3. Analyse des candidatures

Trois candidats seront retenus par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) après avis du jury, au terme d'un classement établi sur la base des critères suivants.

Un maximum de 100 points peut être attribué aux candidats selon les critères suivants :

	Critères	Points
1	Qualité et pertinence des références	60
2	Qualité et pertinence de la qualification de l'équipe candidate, des moyens humains et matériels	36
3	Qualité et pertinence du dossier de candidature (synthèse, organisation et lisibilité)	4

Afin de respecter le nombre de 3 candidats autorisés à remettre une offre, seules les 3 premières candidatures ayant obtenu le plus de points seront retenues. En cas d'égalité de points, les candidats seront départagés selon le nombre de points obtenus au titre de chacun des critères, dans l'ordre d'énumération : le critère 1 sera privilégié, puis le 2, puis le 3.

❖ Description du jugement des critères : 100 points

Le jugement et, donc l'attribution des points de ce critère, sera appréciée au vu des éléments inscrits dans un document unique fourni au format PDF, nommé « **mémoire technique** » et ne devra pas excéder 150 pages A4.

Tout document non présenté dans ce mémoire ne sera pas considéré pour le jugement de la candidature et sera considéré comme manquant. Les éventuels annexes et documents graphiques doivent être inclus dans le nombre de pages maximum mentionnées ci-dessus.

Ce document sera organisé de la manière suivante :

Critère 1. « Qualité et pertinence des références » (60 points)

Pour chacune des compétences mentionnées ci-dessous, le candidat devra donner 3 références pertinentes qui pour chacune, d'une part, sera décrite obligatoirement dans la fiche de présentation annexée au règlement de consultation du présent marché, et d'autre part, précisera pour être recevable et jugée les informations suivantes :

- De même nature et de même importance financière ;
- Photographies (illustrée d'une à trois images maximum) ;
- Date d'achèvement (achevée dans les 5 dernières années) ;
- Dates d'intervention du candidat ;
- Nom et l'adresse du maître d'ouvrage ;
- Lieu d'exécution ;
- Description de la nature de l'opération globale ;
- Description de la nature des missions réalisées par le candidat avec en évidence les compétences de même technicité et complexité que l'opération concernant le présent marché ;
- Montant des travaux de l'opération globale (au minimum supérieure à 5 millions d'euros HT) ;
- Montant des tâches confiées au candidat.

Compétences	Critère 1
Conception architecturale et fonctionnelle	12
OPC	6

Conception structures, enveloppe du bâtiment et corps d'état secondaires d'ouvrages similaires, déconstruction, désamiantage	9
Entreprise de construction TCE	6
Entretien et maintenance des installations techniques (CVC - Cfo/Cfa)	6
Scénographie visuelle et ergonomie de la scène (y compris traitement acoustique et éclairage)	12
Acoustique structurelle	6
BIM management	3
Total	60 points

Critère 2. « Qualité et pertinence de la qualification de l'équipe candidate, des moyens humains et matériels » (36 points)

Le candidat devra présenter :

- L'organisation du groupement, la définition des rôles et la qualification de chaque membre de l'équipe affecté au projet ;
- Les moyens humains avec présentation des compétences, qualifications et expériences, qui seront affectés au projet ;
- Les moyens matériels qui seront affectés au projet.

Compétences	Critère 2
Conception architecturale et fonctionnelle	9
OPC	3
Conception structures, enveloppe du bâtiment et corps d'état secondaires d'ouvrages similaires, déconstruction, désamiantage	3
Entreprise de construction TCE	3
Entretien et maintenance des installations techniques (CVC - Cfo/Cfa)	3
Scénographie visuelle et ergonomie de la scène (y compris traitement acoustique et éclairage)	9
Acoustique structurelle	3
BIM management	3
Total	36 points

Notation des critères 1 et 2 :

L'appréciation de chaque item se fera au vu de l'ensemble des éléments remis selon l'appréciation qualitative suivante, qui sera ramenée au nombre de points total par sous-critère :

- 100% : Réponse très satisfaisante : répond parfaitement, dépasse largement les attentes, apportant une plus-value non négligeable aux attentes exprimées.
- 75% : Réponse satisfaisant : répond globalement aux attentes, mais pourrait être améliorée ou complétée sur certains points.
- 50% : Réponse moyenne : répond de manière succincte, avec des lacunes notables sur certains aspects.
- 25% : Réponse insuffisante : répond que partiellement aux attentes, avec de nombreux points mal traités ou absents.
- 0% : Réponse très insuffisante ou inexploitable : ne permet pas d'évaluer le critère en raison de documents inexploitables, d'informations manquantes ou d'absence de réponse.

CRITERE 3 : « Qualité et pertinence du dossier de candidature (synthèse, organisation et lisibilité) » (4 points)

L'appréciation de la candidature sera jugée sur le dossier déposé sur la plate-forme des Achats de l'Etat, présenté en dossier, sous-dossiers, par compétences et par opérateurs économiques comme indiqué ci-dessous.

Les opérateurs économiques devront **obligatoirement** réunir les fichiers à déposer (candidatures) dans un répertoire **ZIPPE** avant de le déposer sur PLACE, ce répertoire comprendra les dossiers et sous-dossiers suivants (**nommage à respecter obligatoirement**).

- **Dossier 1 nommé : I.Administratif**

Comprenant un sous-dossier par co-traitant/sous-traitant regroupant pour chacun les documents demandés à l'article 6-1. *Dossier de candidature du Règlement de consultation (RC)*.

Les documents seront nommés de la façon suivante :

NOM DE L'ENTREPRISE_nom du document

- **Dossier 2 nommé : II.Technique**

Comprenant un sous-dossier par compétence regroupant pour chacun les documents demandés à l'article 6-1.2.2 – *Dossier technique du Règlement de consultation (RC)*.

Les documents seront nommés de la façon suivante :

NOM DE L'ENTREPRISE_Fiche de présentation_compétence

Si d'éventuels annexes/documents supplémentaires sont transmis le nommage sera le suivant :

NOM DE L'ENTREPRISE_nom du document

Notation du critère 3 :

L'appréciation se fera au vu de l'ensemble des éléments remis selon l'appréciation qualitative suivante, qui sera ramenée au nombre de points total par sous-critère :

- 0 = très insuffisant ou documents inexploitable / inexistants pour juger le critère ;
- 50% = moyen, document exploitable mais désorganisé, manque de lisibilité, moyennement synthétique ;
- 100% = très satisfaisant.

La note finale attribuée sera la somme des notes attribuées pour le critère 1 « capacités professionnelles », le critère 2 « capacités techniques » et le critère 3 « Synthèse, organisation et lisibilité du dossier de candidature ».

Les 3 candidats ayant obtenu le plus de points seront retenus pour remettre une offre.

Note éliminatoire : une note globale inférieure à 60/100 sera éliminatoire.

ARTICLE 8 – SUITE DE LA PROCEDURE

(NE CONCERNE QUE LES CANDIDATS SELECTIONNES A L'ISSUE DE L'ETUDE DES CANDIDATURES)

8-1. Critères de jugement des offres

Les candidats retenus, après sélection par le représentant du pouvoir adjudicateur, recevront le cahier des charges (programme fonctionnel). Ils devront produire un dossier technique sur la base d'un avant-projet sommaire (APS).

Les critères de jugement des offres seront précisés dans le règlement de consultation de la phase « offre ».

8-2. Présentation des projets

Conformément aux dispositions prévues par l'article R.2171-18 du code de la commande publique, le jury procédera à l'audition de tous les candidats admis à présenter une offre (sous-réserve d'avoir fourni un dossier

complet). Les candidats seront convoqués, à une période qui leur sera communiquée au moins deux semaines avant la date prévue pour l'audition.

Les auditions auront lieu à Metz (57). Leur déroulement sera précisé dans le règlement de consultation de la phase « offre ».

8-3. Indemnités

Au niveau de l'offre, une prime d'un montant maximal de 100 000,00 euros HT (cent mille euros hors taxes) sera attribuée à chacun des candidats ayant remis des prestations complètes et conformes au règlement de consultation, après avis du jury et décision du représentant du pouvoir adjudicateur.

Elle peut être réduite ou supprimée par le RPA suite aux propositions du jury, en fonction de la qualité des prestations remises, notamment dans le cas où :

- Projet ne répondant pas au programme ;
- Offre anormalement basse ;
- Prestations incomplètes ou documents d'une lisibilité imparfaite rendant l'examen difficile ou impossible.

La rémunération du titulaire du marché tiendra compte de la prime qu'il aura reçue.

La prime sera payée dans un délai maximum de trente jours, sur présentation d'une facture, émise après décision d'attribution du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur et déliement des candidats non retenus.

NOTA :

En cas de candidature sous forme de groupement, la prime prévue au présent article sera versée exclusivement au mandataire du groupement sur le compte bancaire indiqué par celui-ci. La remise de la candidature emporte habilitation du mandataire à percevoir, pour le compte de l'ensemble des membres du groupement, le montant de la prime. Le paiement effectué au mandataire est réputé libératoire pour l'acheteur à l'égard de tous les membres du groupement.