MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

(PRESTATION INTELLECTUELLES)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

MARCHÉ PASSÉ SELON LA PROCEDURE FORMALISÉE

EN APPLICATION DES ARTICLES R.2124-1 ET R.2124-2, 1°DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

APPEL D'OFFRES OUVERT

Projet n°32RN26

Maître de l'ouvrage/Acheteur

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATANTS

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE

DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS

Objet du marché

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage se rapportant à :

LA REUNION (974) – SAINTE MARIE – BA 181 – Marchés d'assistance à maitrise d'ouvrage (AMOA) d'études environnementales

Remise des offres

Date limite de réception : **24 novembre 2026**

Heure limite de réception : **12h00 (heure de La Réunion)**

RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des 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 autre 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.**

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise d'offres.

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 Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est 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.

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

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

Sommaire

ARTICLE PRELIMINAIRE....4
ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC....4
1- Identification de l'acheteur public.... 4
2- Contact pour la visite des lieux.... 4
ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE....5
1- Description du marché.... 5
a) Type de marché.... 5
b) Objet de l'accord-cadre 5
c) Nomenclatures GM et CPV.... 5
d) Lieu d'exécution.... 5
e) Décomposition en lots 5
f) Variantes.... 5
g) Modalités essentielles de financement et de paiement.... 5
h) Dispositions sociales.... 5
i) Disposition environnementales 6
2- Durée de l'accord-cadre 6
3- Date de début prévisionnelle d'exécution.... 6
ARTICLE 3 : PROCEDURE....6
1- Type de procédure 6
2- Dossier de consultation des entreprises.... 6
a) Retrait.... 6
b) Composition 6
3- Modification de détail du DCE 7
4- Questions-Réponses 7
5- Date limite de remise des offres.... 7
6- Négociation.... 7
ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE 7
1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire 7
2- Conditions de participation.... 7
a) Capacités économiques et financières requises 7
b) Capacités techniques et professionnelles requises pour les deux lots.... 8
3- Présentation des candidatures.... 8
4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve 9

a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner.... 10
b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure.... 10
5- Sélection des candidats 10
ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE 11
1- Forme et contenu de l'offre 11
2- Délai de maintien des offres 11
3- Critères d'analyse des offres 11
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS 13
1- Dépôt des plis 13
2- Présentation des dossiers et format des fichiers 13
3- Horodatage 13
4- Copie de sauvegarde 14
5- Modalités de signature électronique 14
a) Rappel général 14
b) Signature électronique des documents 14
c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire 15
d) Justificatifs de conformité à produire 15
e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers 15
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE 15
1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics 15
2- Fin de procédure et notification 16
ANNEXE 1 : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE » 17

ARTICLE PRELIMINAIRE

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

Ce dispositif permet de déposer sa candidature sur la base d'une attestation sur l'honneur, à l'instar des formulaires DC1, DC2.
Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

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

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

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

ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

1- Identification de l'acheteur public

L'acheteur public est l'Etat :

Ministère des Armées et des Anciens combattants
Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis
Caserne Lambert
BP 50800
97476 SAINT-DENIS CEDEX

2- Contact pour la visite des lieux

Compte tenu des interventions sur le site, la visite des lieux est obligatoire. Le candidat se verra remettre une attestation de visite des lieux signée qui devra obligatoirement être jointe à l'offre sous peine de nullité de celle-ci.

Pour visiter le site, le candidat devra s'adresser à :

Nom : SCHADECK
Prénom : Eve
Tel : 02 62 93 50 41
@ : eve.schadeck@intradef.gouv.fr

Le site est accessible selon les horaires d'ouverture de la BA18, et toute demande d'accès préalable doit être formulée au plus tard 72 heures avant la date de visite souhaitée.

Il ne sera plus autorisé de visite dans un délai de 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1- Description du marché

a) Type de marché

Le marché est un marché de services (prestation intellectuelle).

b) Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage visant à rédiger des études environnementales liées au projet.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire et s'exécute par l'émission de bons de commande.

c) Nomenclatures GM et CPV

Catégorie d'achat GM (code) : 36.04.01 Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA).
Catégories d'achat CPV (codes) : 71313000-5 Services de conseil en ingénierie de l'environnement.

d) Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des Base Aérienne 181 de la commune de Sainte-Marie situés à la Réunion (974).

e) Décomposition en lots

Il n'est prévu aucune décomposition en lots du fait de l'unicité de la mission.

f) Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

g) Modalités essentielles de financement et de paiement

Prix du marché

Le présent marché est conclu à prix unitaire.

Unité monétaire

Le marché est conclu en euros.

Règlement des comptes

Le cahier des clauses particulières le mode d'évaluation des prestations ainsi que le mode de variation des prix et le mode de règlement des comptes.

Délais de paiement

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

h) Dispositions sociales

Le pouvoir adjudicateur a souhaité faire de la présente procédure un levier de transformation et de promotion d'un achat public responsable, en intégrant les enjeux sociaux à l'accord-cadre.
À cet effet, des modalités d'exécution intégrant ces considérations sociales sont prévues à l'article 10 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et un questionnaire est demandé à l'article 5-1 du présent document.

i) Disposition environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.
Des conditions d'exécutions qui prennent en compte des considérations relatives à l'environnement sont prévues à l'article 11 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
D'autre part, un critère de sélection relatif à la dimension environnementale est mis en œuvre lors de l'analyse des offres, il est prévu à l'article 5.3 du présent document.

2- Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est la durée pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis.
La durée initiale de l'accord-cadre, c'est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est d'un (1) an à compter de sa date d'effet correspondant à la date de notification du marché.
L'accord-cadre est reconductible tacitement trois (2) fois, par période d'une année, sans que la durée ne puisse excéder trois (3) années par rapport à la date d'effet de l'accord-cadre.

3- Date de début prévisionnelle d'exécution

A titre indicatif, le début des prestations est prévu pour le mois de décembre 2026.

ARTICLE 3 : PROCEDURE

1- Type de procédure

La présente consultation est réalisée en procédure formalisée, en appel d'offre ouvert, selon les articles R.2124-1 à R.2124-2,1° du code de la commande publique.

2- Dossier de consultation des entreprises

a) Retrait

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

b) Composition

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

- le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
    - annexe 1 : assistance à la disposition des entreprises sur PLACE ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- l'attestation sur l'honneur de non interdiction à soumissionner ;
- le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses trois annexes :
    - annexe 1 : SUBCLIC ;
    - annexe 2 : questionnaire et engagements égalité F-H ;
    - annexe 3 : questionnaire et bilan des actions égalité F-H ;
- le cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
    - annexe 1 : Schéma directeur d'aménagement BA181 ;
    - annexe 2 : Arrêtés [A] REP aéroport ;
    - annexe 3 : Etude hydraulique ;
    - annexe 4 : Diag Faune Flore + ERC ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- l'attestation de visite des lieux.

3- Modification de détail du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4- Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard le sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres

Le cas échéant, les date et heure de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

5- Date limite de remise des offres

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

6- Négociation

Il n'y aura pas de phase de négociation.

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire

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

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

Ils ne pourront pas se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

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

En cas de groupements, tous les justificatifs demandés à l'article 4.2 ci-dessous sont à fournir par chacun des membres du groupement et la lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité.

2- Conditions de participation

a) Capacités économiques et financières requises

Sans objet.

b) Capacités techniques et professionnelles requises pour les deux lots

Pour attester de leur capacité technique et professionnelle, l'acheteur exige des candidats qu'ils détiennent et présentent :

- Le certificat de qualification **OPQIBI – 0110 AMO** en qualité environnemental des constructions ou certificat(s) équivalent(s) : certificat(s) de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyen de preuve équivalent, notamment, certificat(s) de qualification professionnelle ou de conformité à des spécifications techniques ;

- Une liste de références de services, correspondant à la nature des prestations objet de la présente consultation, fournis et/ou exécutés au cours des **trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

3- Présentation des candidatures

Les candidats peuvent déposer une candidature via le DUME électronique.

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

Dans le cas où le candidat appuie sa candidature au moyen de capacités techniques ou professionnelle d'un sous-traitant pressenti, il joindra une attestation de ce dernier s'engageant à sous-traiter dans le cadre de l'exécution du marché. Cette attestation devra être signée des deux parties.
En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

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

Candidature sous forme de DUME

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

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

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

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

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

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

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

- **Groupement d'opérateurs économiques**

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

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

- **Sous-traitance**

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

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

Candidature hors DUME

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics, complété dans son intégralité ;
- déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve

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

Lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP (si concerné) ;

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

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

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

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
  Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
-
- lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
-
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

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

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

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

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

5- Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus seront retenus.

ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE

1- Forme et contenu de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et doivent se présenter de la manière suivante :

- **l'acte d'engagement** : cadre ci-joint complété, daté et signé *par la personne dûment habilitée à engager la société ;*

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.

- **l'attestation sur l'honneur** de non interdiction à soumissionner signée *par la personne dûment habilitée à engager la société ;*
- **le Bordereau des prix unitaire (B.P.U.)** cadre ci-joint, complété et signé *par la personne dûment habilitée à engager la société;*
- **un relevé d'identité bancaire (RIB)** du candidat ou des membres du groupement ;
- **le mémoire technique** présentant les éléments attendus pour l'évaluation du critère n°2 (valeur technique) et du critère n°3 (valeur environnementale) ;
- **le questionnaire en annexe 2 du CCAP relatif aux engagements** dédiés à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes renseignés**.**

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

IMPORTANT: Le mémoire technique ainsi que les éléments relatifs aux considérations environnementales sont **indispensables** à l'évaluation des offres des soumissionnaires et constituent des pièces essentielles à leur analyse. Le mémoire technique est limité **à 30 pages maximum.**

Le candidat est tenu de respecter strictement le cadre du BPU joint au dossier de consultation des entreprises (DCE) et ne doit en aucun cas le modifier.

En outre, toutes les lignes du BPU doivent être renseignées et aucune mention telle que « non chiffré », « pour mémoire » ou « inclus » n'est autorisée.
Toute modification du BPU et/ou une pièce financière incomplète entraînera l'irrégularité l'offre.

L'absence de mémoire technique ou de tout autre document expressément demandé dans le dossier de consultation, entraînera l'irrégularité de l'offre.

2- Délai de maintien des offres

Les soumissionnaires seront tenus de maintenir leur offre dans un délai de **4 mois** à compter de la date de remise des offres.

3- Critères d'analyse des offres

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

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

● Le critère "prix des prestations" sera jugé sur **50 points** selon la méthode dite du « DQE masqué », elle consiste à appliquer les prix inscrit dans le bordereau de prix unitaires (BPU) dans un DQE non communiqués aux candidats lors de la consultation. Ce DQE masqué (DQEM) est arrêté préalablement à la mise en ligne du DCE et signé par le représentant de l'Acheteur.

L'offre présentant le prix le plus bas ($Pm_{masqué}$) se verra attribuer la note de **50 points**.

Les offres supérieurs ($P_{masqué}$) se verront attribuer la note suivante :

$$V_{masqué} : 50*(Pm_{masqué}/P_{masqué})$$

● Le critère "valeur technique" sera jugé sur **40 points** répartis comme suit, au vu du mémoire technique :

1) Sous-critère : Moyens humains affectés à la mission **(sur 20 points)** :
   Présentation d'un organigramme et description des rôles, des compétences et de la formation en transmettant les CV de l'encadrement et des personnes affectées à la mission.

2) Sous-critère : Planning détaillé d'exécution de la mission **(sur 20 points)**:
   Présentation d'un planning détaillé indiquant les délais par parties techniques et par tâches et respectant les contraintes calendaires.

● Le critère « valeur environnementale » sera jugé **sur 10 points** répartis comme suit, au vu du mémoire :

3) Sous-critère : Gestion environnementale, tri des déchets et limitation des nuisances **(sur 5 points)** :
   Description des mesures mise en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux dans l'exécution de la mission. Il devra détailler sa gestion sa politique de tri et de valorisation des déchets et mesures de limitation des nuisances.

4) Sous-critère : Réduction de l'empreinte carbone liée aux déplacements professionnels **(sur 5 points)**:
   Description des mesures mise en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux à travers sa stratégie de réduction de l'empreinte carbone liée à ses déplacements professionnels.

Pondération des critères :

La note finale de chaque soumissionnaire est constituée par la somme du :
- nombre de points sur 50 pour le critère prix obtenu par le soumissionnaire ;
- nombre de points sur 40 pour le critère valeur technique obtenu par le soumissionnaire ;
- nombre de points sur 10 pour le critère valeur environnementale obtenu par le soumissionnaire.

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

- **Nota : en cas d'égalité suite au jugement des deux critères, le critère « valeur technique » sera prépondérant.**

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

1- Dépôt des plis

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

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

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

L'offre des candidats ne doit pas dépasser la limite de 1 Go autorisée par la plateforme PLACE, au risque de voir l'offre endommagée, vide ou incomplète.

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Antivirus
Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

2- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

3- Horodatage

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

4- Copie de sauvegarde

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

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

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

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des marchés publics.
Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis
Section achats infrastructure
N° de projet 32RN26
Caserne Lambert
BP 50800
97476 SAINT-DENIS CEDEX

Point de contact : Marion DELETTRE
☎ : 02 62 93 50 81
@ : marion.delettre@intradef.gouv.fr

Les horaires d'ouverture du service au public sont les suivants :
Lundi – mardi – jeudi : 07h00 à 11h30 – 13h00 à 16h30
Mercredi et vendredi : 07h00 à 11h30

5- Modalités de signature électronique

a) Rappel général

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

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

b) Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :
1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
•http://www.lsti-certification.fr;
•https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.
La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.
Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

d) Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :
•La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
•Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.
Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE

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

1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics

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

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

2- Fin de procédure et notification

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.
L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.
Après signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) par l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du Code de la commande publique.

Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, conformément à l'article 6.5 « modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

Saint-Denis,

L'Ingénieur en chef de 1ère classe Stéphane LEESTMANS,
Directeur d'Infrastructure de la Défense de Saint Denis

Stéphane LEESTMANS Signature numérique de Stéphane LEESTMANS
Date : 2026.10.20 07:06:06 +04'00'

ANNEXE 1 : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE »

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

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

Les frais d'accès

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention **:** certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ».

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises 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.