Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

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

intégrant le dispositif DUME

Conducteur d'opération
ETAT – MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS Service d'Infrastructure de la Défense (SID) Nord Est Représenté par la cheffe du pôle conduite des opérations de Metz

Représentant du pouvoir adjudicateur
Le directeur du SID Nord Est 1, rue du Maréchal Lyautey BP 30001 - 57044 METZ Cedex 01

Objet du marché
Projet n° 2026-BCO001-012 **WOIPPY (57) – Dét. 6ème RMAT - Etablissement du Colonel Clerc –** **Installation de la PFIA** **Marché de contrôle technique**

Remise des offres
Date limite de réception des offres : **27/11/2026 à 16h00**

SOMMAIRE

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT **4**
II - DEMATERIALISATION – DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN **4**
RC 1.- OBJET DE LA CONSULTATION **7**
1.1. - DESCRIPTION DU MARCHÉ 7
1.2. - LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ 7
1.3. - QUANTITÉ OU ÉTENDUE GLOBALE DU MARCHÉ 7
1.4. - DURÉE DU MARCHÉ 7
1.5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LES ARMEES 8
1.6. - MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ 8
1.7. - DÉVELOPPEMENT DURABLE 8
RC 2.- PROCEDURE **8**
2.1. - PROCÉDURE 8
2.2. - NÉGOCIATION 8
2.3. - ANALYSE DES PLIS 9
2.4. - VARIANTES 9
2.5. - PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES À CHIFFRER OBLIGATOIREMENT 9
2.6. - COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES 9
2-7 – PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PASSÉES ULTÉRIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE 9
RC 3.- CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT **9**
3.1. - MODALITÉS DE FINANCEMENT 9
3.2. - PRIX DU MARCHÉ 9
3.3. - CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDÉES 9
3.4. - MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT 9
3.5. - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ 9
3.6. - CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES 10
3-6.1. Prestations réservées à une profession particulière *10*
3-6.1. Renseignements professionnels *10*
3-6.1. Cumul des fonctions *10*
RC 4.- LES REGLES DE CONSULTATION **10**
4.1. - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 10
4.2. - MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 11
4.3. - CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 11
4.4. - VISITE DES LIEUX 11
4.5. - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 11
4.6. - DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS 11
RC 5.- CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS **12**
5.1. **- LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE** 13
5-1.1 - Modalités de téléchargement *13*
5-1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE *13*
5-1.3. Candidature DUME ou hors DUME *14*
5-2 – LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 14
5-2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire *15*
5-2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers *16*
5-3 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB, OU SUPPORT PAPIER) 16
RC 6.- CONTENU DES PLIS **17**
6.1. - DOSSIER CANDIDATURE 17
6.1.1. - Généralités *17*
6.1.2. - Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants) *18*
6.2. - PRÉSENTATION DE L'OFFRE 19
6.2.1. - Solution de base *19*
SANS OBJET. 19
6.3.- PLI DE SAUVEGARDE 19
RC 7.- JUGEMENT DES OFFRES **19**
RC 8.- TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES **19**
RC 9.- ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE **20**
9-1. FORMALITÉS : DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ 20
9-2. FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION 20

9-3. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES 21
RC 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **21**
10.1 - RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE 21
10.2 - RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETUDE DES OFFRES 22

ANNEXE :

- Annexe 1 : engagement du service envers les fournisseurs
- Annexe 2 : Attestation de régularité administrative
- Annexe 3 : arrêté du 19 mai 2020-Intervention d'entreprise extérieurs
- Annexe 4 : Annexe Z – engagement du candidat sur l'utilisation de données sensibles

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

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. **Sur ce point, l'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation.**

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB, CDROM) ou papier. Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

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

En conséquence, l'SID Nord Est et ses unités de soutien :

- **mettent 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 > 25k€ HT[1] impliquant :**
  1. Mise en ligne des consultations > 25 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.
- **recourt au Document Unique de Marché Européen (DUME) pour les consultations sur PLACE avec pour objectif 100% de procédures estampillées DUME.**

II - DEMATERIALISATION – DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur *www.marches-publics.gouv.fr* et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

[1] **A noter :** Seuls les marchés < 25k€ HT ne sont pas encore soumis à la règle du 100 % dématérialisé

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations. Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. Le DUME est un dispositif du programme « Dites-le nous une fois ».

2.1 - Le DUME est un document auto-déclaratif

Il s'agit d'un document d'auto-déclaration utilisé dans les procédures de passation des marchés publics par les acheteurs publics et les entreprises dans l'Union Européenne.

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public.

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.*

Le document prouve a priori que les conditions requises pour participer aux procédures de passation de marchés publics dans l'Union Européenne sont remplies. Le DUME sert donc de preuve a priori à la place des certificats qui ne seront réclamés par les acheteurs qu'au soumissionnaire auquel il sera décidé d'attribuer le marché.

2.2 - Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4

En produisant un DUME complété, les soumissionnaires n'ont plus besoin de fournir les différents formulaires :Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants, Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.

2.3 - Seul le candidat retenu fournit les certificats normalement demandés comme preuves

Ces pièces ne sont à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par les acheteurs publics. Les autres opérateurs économiques pourront être sollicités à produire les documents manquants.

2.4 - DUME Acheteur et DUME Opérateur économique

Il existe deux types de DUME :

- Le DUME Acheteur, est utilisé par l'acheteur lors de la création du dossier de consultation.
- Le DUME Opérateur économique, est celui utilisé par opérateur économique pour sa réponse en qualité de candidat à un marché public.

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

2.5 - Un service dématérialisé gratuit utilisable par les entreprises

Le Service DUME est une base de données alimentée via un site Internet mis à disposition par la Commission européenne. C'est un service dématérialisé gratuit qui peut être utilisé par les acheteurs et les opérateurs économiques permettant de remplir le DUME en ligne. Les opérateurs économiques (entreprises, ...) peuvent utiliser le formulaire électronique de candidature pour démontrer qu'ils remplissent les critères de sélection et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

2.6 - Un DUME précédent est généralement réutilisable

Un DUME utilisé pour une procédure de passation de marché public antérieure peut être réutilisé lorsque les informations restent valables.

2.7 - Création des DUMES

Il est possible de créer des DUMES selon plusieurs possibilités :

- Le portail web Service DUME : **https://dume.chorus-pro.gouv.fr** (pour l'utilitaire DUME)
- Le profil acheteur de l'Etat (PLACE) propose le DUME,
- Le service mis à disposition par la Commission européenne : https://ec.europa.eu/tools/espd.

Les deux modes de fonctionnement du Service DUME, mises en place par l'AIFE, sont :

- **L'« utilitaire DUME »**

L'utilitaire DUME permet à un acheteur ou un opérateur économique de créer, visualiser ou télécharger un DUME, il se trouve sur le portail chorus-pro à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Pour un DUME il permet : la création, la récupération d'un modèle DUME Acheteur, le stockage, le téléchargement d'un DUME Opérateur économique, la duplication et la fusion, le pré-remplissage via des services tiers (API entreprise, e-Certis, ...).

- **Le « service exposé DUME » disponible sur un profil d'acheteur**

Utilisé sur un profil d'acheteur le « Service DUME » permet à l'acheteur ou l'opérateur économique de bénéficier des fonctionnalités proposées par le **service exposé DUME**. Le service DUME s'appelle alors « service exposé ».

- la récupération d'un DUME Opérateur économique stocké,
- la récupération d'attestations,
- l'enregistrement en mode brouillon.

Ce service permet dans ce cas pour les candidats de ne plus devoir fournir les informations lorsque celles-ci ont déjà été transmises à une administration (documents et autres attestations), conformément au principe du « Dîtes le nous une fois » (DLNUF).

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.

RC 1.- OBJET DE LA CONSULTATION

1.1.- Description du marché

Le présent marché public de prestations intellectuelles a pour objet la réalisation de la mission de contrôle technique associée à la rénovation de deux bâtiments et à l'aménagement des extérieurs du détachement du 6e Régiment du Matériel, dans le cadre de l'installation de la PFIA.

Concernant le bâtiment 0009, son premier étage, d'une superficie d'environ 250 m², fera l'objet d'une rénovation complète destinée à le transformer en espace d'hébergement. Le rez-de-chaussée sera, quant à lui, aménagé au travers de travaux limités visant à mettre les installations en conformité avec les exigences de la sécurité incendie.

Le bâtiment 0010, couvrant une surface totale d'environ 2 500 m², sera entièrement rénové afin d'accueillir des bureaux et des espaces de stockage. Ces travaux incluront notamment la création et la réhabilitation des quais de chargement.

S'agissant des aménagements extérieurs, deux nouvelles aires seront créées : une aire de stockage et une aire d'évolution et de stationnement réservée aux poids lourds. Par ailleurs, la voirie située devant le bâtiment 0010 sera réhabilitée et l'aire de stationnement pour véhicules légers qui en découlera offrira une capacité d'environ 800 m². Enfin, le site verra la construction d'un terrain de sport de type « city stade ».

Le marché comprendra la réalisation des prestations de contrôle technique suivantes :

- **Mission de base**

L : solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables ;

S : sécurité des personnes dans les constructions.

- **Missions complémentaires**

LE est relative à la solidité des existants ;

HAND : accessibilité des constructions aux personnes handicapés ;

Th : isolation thermique et économies d'énergie ;

F : fonctionnement des installations ;

VIE : relative à la vérification initiale des installations électriques.

Code GM : 36.04.03

Nomenclature CPV : 71356100 : services de contrôle technique

1.2.- Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées au détachement du 6ème RMAT – Etablissement Colonel CLERC à WOIPPY (57).

1.3.- Quantité ou étendue globale du marché

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du cahier des clauses particulières (CCP).

1.4.- Durée du marché

Le délai est décomposé en deux parties techniques, comme suit :

- Le délai d'exécution partie technique n°1 « conception » est de **seize (16) mois**.
- Le délai d'exécution partie technique n°2 « réalisation » est de **seize (16) mois.**

Le délai global d'exécution du présent marché (parties techniques 1 et 2), est de **trente-deux (32) mois** y-compris une période de préparation de quatre (4) mois hors la période de levée des réserves.

La mission se terminera à la date de réception par le représentant du pouvoir adjudicateur, notifié par le maître d'ouvrage au titulaire, constatant que les prestations correspondent aux stipulations du marché.

1.5. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 4 du Cahier des Clauses Particulières qui énoncent les clauses contractuelles de protection du secret dans les marchés sensibles ainsi que les formalités et consignes du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

L'attention des candidats est portée à l' « Annexe Z » relative au engagement d'utilisation de données sensible, disponible en annexe 4 du présent règlement de consultation

Durant la phase de consultation, le candidat complétera ce document et le retournera au conducteur de l'opération : marie.widloecher@intradef.gouv.fr

Suite à réception, le maitre d'ouvrage fournira au candidat un plan de localisation des différentes zones de travaux objets du présent marché. Ce document devra permettre au candidat d'affiner son estimation financière.

Sans la transmission de l'annexe Z complétée par le candidat au maître d'ouvrage, le candidat n'aura pas accés au plan et ne pourra se retourner contre le maitre d'ouvrage pour non transmission d'information complémentaire.

1.6.- Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Un plan de prévention sera établi avec le chargé de prévention du site.

1.7.- Développement durable

Sans objet.

RC 2.- PROCEDURE

2.1.- Procédure

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

A NOTER : La présente consultation intègre le DUME, formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur *www.marches-publics.gouv.fr* et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Le candidat qui souhaite soumissionner de cette manière est invité à se reporter aux modalités figurant à l'article 5.1.3 du présent règlement de consultation.

2.2.- Négociation

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier à l'issue de l'étude initiale des offres. Un nouveau classement sera éventuellement établi après négociation et déterminera l'attributaire du marché.

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

NOTA : le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

2.3.- Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

2.4.- Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5.- Prestations supplémentaires à chiffrer obligatoirement

Sans objet.

2.6.- Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Sans objet.

2-7 – Prestations similaires susceptibles d'être passées ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique

Sans objet.

RC 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 (30) 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 selon une formule mixte. Les prix seront révisables.

3.3.- Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3.4.- Modalités essentielles de paiement

Le présent marché est financé sur le budget de l'État et payé par virement administratif dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

Un paiement unique pour chaque partie technique à la fin de la prestation. Le titulaire déposera ses factures sous chorus formulaire.

3.5.- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché

Le marché sera conclu :

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

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.
Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

3.6.- Conditions propres aux marchés de services

3-6.1. Prestations réservées à une profession particulière

Les personnes désignées dans l'acte d'engagement pour exercer la mission de contrôleur technique doivent posséder l'agrément requis par les articles R.111-29 à R111-37 du code de la construction et de l'habitation.

3-6.1. Renseignements professionnels

Les candidats sont tenus d'indiquer dans l'acte d'engagement les noms et les missions (titulaire ou suppléant) des membres du personnel chargés de l'exécution du marché.
Le titulaire a obligation de désigner ces personnes physiques dont au moins un suppléant.
Toute absence de désignation de ces personnes entraine le rejet de l'offre.

3-6.1. Cumul des fonctions

L'activité de contrôleur technique est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage.
Dans ces conditions, la fonction de contrôleur technique ne peut se cumuler avec les fonctions de coordonateur SPS et de maîtrise d'œuvre.

RC 4.- LES REGLES DE CONSULTATION

4.1.- Contenu du dossier de consultation

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

- présent Règlement de Consultation et son annexe :
  - Engagement du service envers les fournisseurs
  - Attestation de régularité administrative
  - Arrêté du 19 mai 2020-Intervention d'entreprise extérieurs
  - Annexe Z
- **Acte d'Engagement (A.E.) ;**
- **Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;**
- **Detail estimatif (DE) ;**
- **Bordereau de prix unitaires (BPU).**

IMPORTANT :

- **Plan de localisation des différentes zones de travaux fourni dans les conditions cités ci-dessous**

L'attention des candidats est portée à l' « Annexe Z » relative au engagement d'utilisation de données sensible, disponible en annexe 4 du présent règlement de consultation

Avant la remise des offres, le candidat complétera ce document et le retournera au conducteur de l'opération : marie.widloecher@intradef.gouv.fr

Suite à réception, le maitre d'ouvrage fournira au candidat **un plan de localisation des différentes zones de**

travaux objets du présent marché. Ce document devra permettre au candidat d'affiner son estimation financière.

Sans la transmission de l'annexe Z complétée par le candidat au maître d'ouvrage, le candidat n'aura pas accés au plan et ne pourra se retourner contre le maitre d'ouvrage pour non transmission d'information complémentaire.

4.2.- Modifications du dossier de consultation

Le Service d'Infrastructure de la Défense de Metz se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.3.- Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **2026-BCO001-012**.

4.4.- Visite des lieux

Une visite de site n'est pas obligatoire mais peut-être demandée par le candidat.

Le maitre d'ouvrage n'est pas tenu de donner une réponse positive à la demande du candidat.

4.5.- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six mois**.
Il court à compter de la dernière date limite de remise des offres.
En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre financière qu'il présente. S'il est déclaré attributaire et qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché (cf article 9 du présent règlement).

4.6.- Dématérialisation des marchés publics

La "dématérialisation des marchés publics" se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour tous les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public (accès à la consultation, remise des documents relatifs à la candidature et à l'offre, demande et échanges d'informations, demande de précision, déliement d'offre, lettre de rejet, lettre d'attribution et notification).

Dans le cadre de la mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure, ***l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation***.

Les documents, dont la signature électronique sera requise lors de l'attribution, doivent être signés électroniquement. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

Concernant l'acquisition des certificats, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, sous condition de la production d'un dossier complet. La remise peut aller jusqu'à trois semaines, il est donc nécessaire d'anticiper la demande.

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il lui faut simplement vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site legifrance.gouv.fr), soit une signature avancée reposant sur un

certificat qualifié[2].

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

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

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention* :** certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@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), l'assistance téléphonique est joignable au 01.76.64.74.07.

Une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

RC 5.- CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

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

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

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Pour la présente consultation, l'acheteur décide de mettre en œuvre le DUME

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 sur un support physique électronique ou, le cas échéant, 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 ;

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

- 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.

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif "hors DUME" quant à son contenu, ainsi l'ensemble des documents de candidature standard (dont DC1, DC2) et de l'offre doit être fourni.

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 ou des offres fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé**.

5.1.- Le candidat effectue la transmission par voie électronique

5-1.1 - Modalités de téléchargement

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

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

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

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

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

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

Les documents transmis doivent être compressés.

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

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- ✓ Formats 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 DUME ou hors DUME

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

5-1.3.1. 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. Le profil acheteur de l'Etat (PLACE) permet de renseigner le DUME.

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 les articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du du code de la commande publique.

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 6.1 ci-dessous (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.

5-1.3.2. 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.

5-2 – La signature électronique

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

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

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature[3] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

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

5-2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

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

1er 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.

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

[3] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date…) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

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 (clef USB, ou support papier)

La copie de sauvegarde contient :

- le dossier de candidature (article 6.1)
- le dossier de l'offre (article 6.2)

Elle sera placée dans deux enveloppes, de la façon suivante :

L'enveloppe intérieure contenant la copie de sauvegarde portera les mentions suivantes :

Offre pour : **WOIPPY (57) – Dét. 6ème RMAT - Etablissement du Colonel Clerc –** **Installation de la PFIA** **Marché de contrôle technique** **N° COSI : 448621** Projet n° **2026-BCO001-012** **COPIE DE SAUVEGARDE** **NE PAS OUVRIR**

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est
Antenne sous direction achats
USID de Metz
Caserne NEY – 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92 05
57 044 METZ CEDEX 01

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé au Pôle Conduite des Opérations de Metz du service d'infrastructure de la défense Nord-Est (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; 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 (Sous Direction Achats) avant les date 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.

RC 6.- CONTENU DES PLIS

Les dossiers (candidature et offre) des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : « EURO ».

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires :

- d'une part, à l'analyse de la candidature (article 6.1) ;
- d'autre part, au jugement de l'offre (article 6.2).

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 le DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique (il est accessible via la PLACE, le Service DUME ou sur l'outil mis en place par la Commission de l'Union Européenne).

Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, lorsque les conditions introduites selon les articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique sont remplies. PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

6.1.2.- Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants)

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents et renseignements ci-dessous sont à fournir pour chaque membre du groupement (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

Les documents et renseignements à fournir sont :

6.1.2.1.- Situation juridique

- ➢ Lettre de candidature (formulaire DC1) incluant notamment :

- l'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
- une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés).

- ➢ Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (article L.2141-3-3°du code de la commande publique).

6.1.2.2.- Capacités économiques et financières / niveau minimum exigé

a) Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

Déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

b) Chiffre d'affaires minimal exigé : Sans objet

6.1.2.3.- Capacités techniques et professionnelles exigées/souhaitées.

Qualification requise :

Fournir obligatoirement l'agrément en cours de validité, des contrôleurs techniques, personnes physiques ou morales, proposées dans l'acte d'engagement.

➢ **Liste de références** de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation.
Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de nature et complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, l'objet avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération.
Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.
En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.
La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

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

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

6.2.- Présentation de l'offre

6.2.1.- Solution de base

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

1) **le détail estimat**if (DE) : cadre ci-joint à compléter et dater ;
2) **bordereau de prix unitaires** (BPU) : cadre ci-joint à compléter et dater ;
3) **l'acte d'engagement** complété et signé ;
4) **un relevé d'identité bancaire.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à 2 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière. Aucun document présenté en remplacement sous format libre ne sera admis.

6-2-2. Variante

Sans objet.

6.3.- Pli de sauvegarde

La remise d'un support informatique (clef USB de sauvegarde ou papier) contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

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

RC 7.- JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectuée en fonction du seul critère prix.

Les variantes sont interdites.

RC 8.- TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

A / Partie traitée à forfait :

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix forfaitaire (DPF) figurant dans le Détail Estimatif (DE) :
Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPF, aucune rectification ne sera opérée pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle DPF ré-harmonisée sera demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Le montant total de la DPF ré-harmonisée devra correspondre au montant total de la DPF initiale.

Si la DPF du candidat sur le point d'être retenu n'a pas été corrigée au stade du jugement de l'offre, il sera invité à ré-harmoniser la DPF fournie avec son offre sans modification du montant total de la DPF.
En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

B / Partie traitée sur prix unitaires :

Les prix unitaires en lettres figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) prévalent.

Erreurs de retranscription des prix en chiffres/prix en lettres dans le BPU :

Le prix indiqué en lettres prévaut sur le prix indiqué en chiffres.

Erreur(s) de report de prix unitaire(s) entre le BPU et le détail estimatif (DE) :
Dans le cas où des erreurs de report seraient constatées dans le DE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre.
Le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié.
Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à fournir un acte d'engagement en cohérence avec le montant du DE rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

RC 9.- ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché sont engagées avec l'attributaire pressenti par l'acheteur via PLACE.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation aurpès des administrations et organismes compétents.

9-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire du marché

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

- les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis **signé** dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s) ;
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

CETTE OBLIGATION CONCERNE TOUTES LES ENTREPRISES DESIGNEES AU MARCHE

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière.
En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires[4].

9-2. Fin de procédure et notification

Le marché est définitivement attribué une fois ces formalités préalables correctement remplies.

Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide sur toute la durée du marché, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

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

9-3. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Les justificatifs et les moyens de preuve mentionnés à l'article R2143-8 du code de la commande publique et demandés à l'article 9-1 ci-dessus ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html.

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGIFP,…
Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations à l'adresse suivante :
https://www.e-attestations.com/index.php:comment-ca-marche/pour-les-declarants.

Toutefois les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif dites-le nous une fois ou DLNUF).

RC 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 - Renseignements d'importance secondaire

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

Renseignements administratifs :

Antenne achats de METZ

- Madame Catherine MULLER

Tél. : 03 87 15 58 33

Adresse électronique : catherine2.muller@intradef.gouv.fr

-Madame Mehtap TORAMAN

Tél. : 03 87 15 60 20

Adresse électronique : mehtap.toraman@intradef.gouv.fr

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 8h30 à 11h30.

Renseignements techniques :
Bureau conduite d'opération de Metz
Madame Marie WIDLOECHER
Tél : 03 87 15 57 70
e-mail : marie.widloecher@intradef.gouv.fr

ou

IPMI Delphine GONDRAN

COSI : 448621

Cheffe du BCO de Metz
Tel : 03 87 15 56 16

E-mail : delphine.gondran@intradef.gouv.fr

10.2 - Renseignements nécessaires à l'étude des offres

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

- par mail à : marie.widloecher@intradef.gouv.fr et sid-nord-est-sdac.resp-achat-invest.fct@intradef.gouv.fr
- ou via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de consultation, projet n°**2026-BCO001-012**.

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

A METZ, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur

teddy.michel

Signature numérique de teddy.michel
Date : 2026.10.23 10:37:53 +02'00'