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)

Conducteur d'opération
ETAT – MINISTERE DES ARMEES Service Infrastructure de la Défense Nord Est Représenté par le chef du bureau conduite des opérations de Besançon

Représentant du pouvoir adjudicateur
Le directeur du service Infrastructure de la Défense Nord Est 1, rue du Maréchal Lyautey CS 92005 - 57044 METZ Cedex 01

Objet du marché
Projet n°26-BCO005-021 **Besançon (25) - 6éme RMAT - Quartier Brun Annexe Lyautey - Transformation - Construction du PC BCQG - Marché de Securite et Protection de la Santé de 1ere catégorie**

Remise des offres
Date limite de réception des offres : 23/11/2026 à 16 h 00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
			x
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché Sensible	Marché non protégé

SOMMAIRE

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT 4

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS 4

II - DEMATERIALISATION 5

RC 1.- OBJET DE LA CONSULTATION 6

1.1. - DESCRIPTION DU MARCHÉ 6

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 7

1.5.1. - Autorisations d'accès dans les sites et zones du ministère des Armées 7

1.6. - DÉVELOPPEMENT DURABLE 8

1.7. - AUTRES INTERVENANTS 8

1-9. DÉMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) » 8

1-10. INCITATION AU SOUTIEN À L'ACTIVITÉ RÉSERVE ET À LA GARDE NATIONALE 8

RC 2.- PROCEDURE 9

2.1. - PROCÉDURE 9

2.2. - NÉGOCIATION 9

2.3. - ANALYSE DES PLIS 9

2.4. - VARIANTES 9

2.5. - PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES À CHIFFRER OBLIGATOIREMENT 10

2.6. - COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES 10

2-7 – PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PASSÉES ULTÉRIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE 10

RC 3.- CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT 10

3.1. - MODALITÉS DE FINANCEMENT 10

3.2. - PRIX DU MARCHÉ 10

3.3. - CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDÉES 10

3.4. - MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT 10

3.5. - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ 10

RC 4.- LES REGLES DE CONSULTATION 11

4.1. - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 11

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 14

5-2. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 14

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire 14

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers 15

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) 17

6.1.3. - Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autres que cotraitants) *18*
6.2. - PRÉSENTATION DE L'OFFRE 18
6.2.1. - Solution de base *18*
6.2.2. - Variante *18*
6.3. - PLI DE SAUVEGARDE 18
RC 7.- JUGEMENT DES OFFRES 19
7.1. - MODALITÉS DE PONDÉRATION DES CRITÈRES 19
7.1.1. - La notation du critère prix sera appliquée comme suit : *19*
7.1.2. - La notation du critère technique sera appliquée comme suit : *19*
7.1.3. - Classement des offres : *20*
RC 8.- TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
RC 9.- ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE 20
9-1. FORMALITÉS : DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ 20
TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES 21
RC 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 21

ANNEXE :

1/ Engagement du service envers les fournisseurs

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 (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

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

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.
A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

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

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

En conséquence, le Service d'Infrastructure Défense Nord Est (SID-NE) :

- **met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k € HT impliquant :**
    1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
    2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC…) ;
    3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
    4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

II - DEMATERIALISATION

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

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

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

Nota :
La signature électronique est requise. Toutefois, à titre exceptionnel, en cas d'incapacité/difficulté matérielle avérée, la signature manuscrite du marché par le RPA (ou son représentant) et/ou par l'opérateur économique peut être acceptée.

SERVICE ACHETEUR

A- Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'infrastructure de la défense Nord-Est (SID-NE) Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC) Bureau achats métiers – Pôle achats n° 1 Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005 57044 METZ CEDEX 01	Service d'infrastructure de la défense Nord-Est (SID-NE) Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC) Bureau achats métiers – Pôle achats n° 1 Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005 57044 METZ CEDEX 01

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost) et pour les envois de plus de 2 kg.
L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception de moins de 2 kg.

B- Points de contact

Voir article 10 du présent règlement.

RC 1.- OBJET DE LA CONSULTATION

1.1.- Description du marché

Le présent marché a pour objet l'intervention d'un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs pour les phases « conception » et « réalisation » de l'opération de travaux suivante :

466227 - Transformation - Construction du PC BCQG - SPS_1CAT

en vue d'effectuer les missions définies dans les chapitres V et VIII du titre III du livre II du code du travail.

Au sens de l'article R. 4532-1 du code du travail, l'opération appartient à la **première** catégorie correspondant aux chantiers dont le volume des travaux est supérieur à 10 000 hommes/jours avec au moins 10 entreprises de bâtiment ou 5 de génie civil, ou comportant des risques particuliers (liste fixée par la directive n° 92-57 CEE du 24 juin 1992 et par l'arrêté du 25 février 2003).

L'opération est soumise aux obligations suivantes :
- constitution d'un collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT) ;
- rédaction des registres journaux (RJ) ;
- établissement d'une déclaration préalable à l'initiative du maître d'ouvrage ;
- élaboration des plans généraux de coordination (PGC) ;
- inspections communes avec les entreprises ;
- vérification des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) ;
- constitution des dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

Groupe marchandise : 36.04.01 – Nomenclature CPV : 71317210-8, Services de conseil en matière de santé et de sécurité.

1.2.- Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées au Quartier Brun Annexe Lyautey – Besançon (25) .

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

Les délais propres à chaque partie technique sont indiqués ci-dessous. Certaines parties techniques se chevaucheront (cf. calendrier annexé au CCP).

Partie technique	Périmètre technique concerné	Délais (mois)
1	Conception– PHASES APS, APD et PRO	4
2	Dépollution et Déconstruction des batiments de l'annexe Lyautey	10
3	Réalisation des ouvrages sur le site Annexe Lyautey	37
4	Réalisation des ouvrages sur le site Quartier Brun	14

Date prévisionnelle de début des prestations : 01/12/2026

Date prévisionnelle de fin des prestations : 01/06/2032

Le point de départ du délai d'exécution de chaque partie technique court à compter de la date fixée par l'ordre de service du pôle de conduite d'opérations de Besançon qui prescrira de commencer la mission.

Chaque partie technique fera l'objet d'une réception par le représentant du pouvoir adjudicateur.

La mission se terminera à la date de réception par le représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée 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 1.6 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.

1.5.1.- Autorisations d'accès dans les sites et zones du ministère des Armées

Le personnel du titulaire intervenant sur le site militaire au titre du contrat fera l'objet d'un contrôle primaire (CPR) pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années. Le délai de traitement de chaque CPR est compris entre 2 et 3 mois.

1.6.- Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et L.2112-4 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement.

Les candidats devront notamment présenter un mémoire environnement dans leur offre et le mettre en application lors de l'exécution du marché

1.7.- Autres intervenants

L'opération comporte d'autre marché défini ci-dessous :

- Contrôleur technique
- AMO déchets

1-9. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

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

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

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

1-10. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

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

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

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

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

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

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

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.

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 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 à prix mixtes : forfaitaires et unitaires.

3.3.- Cautions et garanties demandées

Sans objet..

3.4.- Modalités essentielles de paiement

A) Avance sous conditions,
B) Acomptes par virement,
C) Prix révisables.

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.

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

L'activité de coordonnateur SPS est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage.

Dans ces conditions, la fonction de coordination SPS ne peut se cumuler avec les fonctions de contrôle technique, de coordination SSI, de maîtrise d'oeuvre.

- **Sous-traitance**

Au regard des articles 4532-17 à R 4532-19 et R 4532-29 du code du travail, **la sous-traitance des opérations de coordination est interdite.**

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 ses fournisseurs ;
- **Acte d'Engagement (AE) ;**
- **Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes : l'arrêté du 19 mai 2020** relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions des entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère des Armées ; **plan annexe** et **calendrier prévisionnel de l'opération.**
- **Detail Estimatif (DE) ;**
- **Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) ;**
- **Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;**
- **Formulaire DC1 et DC2.**

4.2.- Modifications du dossier de consultation

Le service d'infrastructure de la défense Nord-Est 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 DAF_2026_000671.

4.4.- Visite des lieux

Sans objet.

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[1].

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.

RC 5.- CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 et R.2132-13 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.
Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

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

[1] 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.

- 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.

Cette copie de sauvegarde doit contenir l'ensemble des documents de candidature standard (dont DC1, DC2) et de l'offre.

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

- **Groupement d'opérateurs économiques**

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[2] 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

[2] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date…)

sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

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.

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.

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.

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).

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

(COPIE DE SAUVEGARDE)
Offre pour :
Projet n° **DAF_2026_000671**

Besançon (25) - 6éme RMAT - Quartier Brun Annexe Lyautey - Transformation - Construction du PC BCQG - Marché de Securite et Protection de la Santé de 1ere catégorie
Enveloppe intérieure (COPIE DE SAUVEGARDE)

ENTREPRISE :

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 (SID-NE)
Sous-Direction Achats, Exécution Budgétaire et Comptabilité (SD-AC)
Bureau achats métiers – Pôle achats n° 1
Caserne NEY- 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ CEDEX 01

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé à la section achats métiers de Besançon (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 (pôle conduite d'opérations de Besançon) 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 les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

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

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

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

Les documents et renseignements à fournir sont :

6.1.2.1.- Situation juridique

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

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

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

6.1.2.2.- Capacités économiques et financières / niveau minimum exigé

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

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

b) Chiffre d'affaires minimal exigé : Néant.

6.1.2.3.- Capacités techniques et professionnelles exigées/souhaitées.

Il est exigé que le candidat possède :

- **Qualification en coordination SPS de 1ère catégorie (Compétence de niveau 1 délivrée par un organisme de certification accrédité par le COFRAC)**.

Chaque candidat devra fournir les attestations de compétence, en cours de validité, visées par l'article R.4532-31 du code du travail pour chacun des coordonnateurs, personnes physiques désignées dans l'acte d'engagement.

6.1.3.- Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autres que cotraitants)

Sans objet.

6.2.- Présentation de l'offre

6.2.1.- Solution de base

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

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

1) **le Détail Estimatif (DE) :** cadre joint à compléter et dater ;
2) **la Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) :** cadre joint à compléter et dater ;
3) **le Borderau de Prix Unitaires (BPU) :** cadre joint à compléter et dater ;
4) **l'acte d'engagement complété et signé, avec désignation des personnes physiques chargées d'assurer la mission ;**
5) **un relevé d'identité bancaire.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n°1 à 3 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière. Les pièces de prix et en particuliers ne peuvent comporter de postes « non chiffrés », « pour mémoire », « inclus », « compris »…Aucun poste ne doit comporter de montant nul. Le candidat ne pourra ni ajouter ni modifier les postes ou les pièces de prix.

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 selon les critères pondérés suivants :

Critères de jugement des offres	Pondération
Prix	**70 points**
Valeur technique	**20 points**
Caractéristiques environnementales	**10 points**

7.1. - Modalités de pondération des critères

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

Prix des prestations, sur 70 points :

La note de chaque candidat sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Prix} = \frac{70^* \text{ Offre conforme présentant le prix le plus bas (montant du DE)}}{\text{Montant (DE) de l'offre conforme considérée}}$$

7.1.2.- La notation du critère technique sera appliquée comme suit :

Valeur technique des prestations, sur 20 points :

Ce critère porte uniquement sur le volume d'heures consacrées aux visites de chantier et aux visites inopinées.

Calcul du temps « idéal » moyen Tim (volume horaire moyen pondéré de l'ensemble des offres) :

$$Tim = \frac{Tps1 \times 1 + Tps2 \times 2 + Tps3 \times 3 + \ldots\ldots + Tpsn \times n}{\frac{n \times (n+1)}{2}}$$

Tps1 = Temps de l'offre proposant le volume horaire le plus faible – application du coefficient 1
Tpsn = Temps de l'offre proposant le volume horaire le plus élevé – application du coefficient n
n = numéro de l'offre présentant le volume horaire le plus élevé (correspond au nombre total d'offres remises)

Calcul de la note N de l'offre x étudiée :

$$N = 20 \times (1-((|Tpsn - Tim|)/ Tim))$$

Tpsx = Temps de l'offre x étudiée
Tim = Temps idéal moyen
Si N<0, il sera considéré N=0
L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui totalisera le plus grand nombre de points, tous critères confondus (prix + volume horaire).

7.1.3.- La notation du critère « caractéristiques environnementales » sera appliquée comme suit :

Caractéristiques environnementales, sur 10 points

Formation des collaborateurs aux enjeux environnementaux, sur 5 points

Dans le cadre de l'exécution du marché, le candidat mobilise des collaborateurs formés aux enjeux environnementaux liés à la prestation. Il décrira ainsi :

- Le nombre de collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché formés aux enjeux environnementaux liés à la prestation
- Le nom et le caractère certifiant ou non de la formation suivie par son ou ses collaborateurs
- Le contenu succinct de ladite formation
- Le nombre d'heures constituant la formation
- La plus-value de la formation suivie dans l'exécution du présent marché et l'accompagnement du maître d'ouvrage

Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre, sur 5 points

Le candidat décrit la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations du présent marché, incluant :

- Les mesures de limitation des déplacements
- Les types de transport privilégiés
- Les mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché

7.1.4.- Classement des offres :

L'offre ayant obtenu le plus de points est déclarée comme offre économiquement la plus avantageuse.
Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

RC 8.- 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 auprès 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) ;
- ***une assurance*** couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-1 à 1792-4 du Code civil et couvrant les dommages aux existants imputables aux travaux neufs ou nouveaux réalisés dans le cadre du présent marché et soumis à l'obligation d'assurance décennale (cf. à l'article 241-1 du code des assurances);

- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

CETTE OBLIGATION CONCERNE TOUTES LES ENTREPRISES 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 au titre de l'article L.2152-2 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires[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 lot.

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).

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.

RC 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 :

via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de consultation, projet n° **DAF_2026_000671**

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

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