



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général  
pour l'administration

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHÉ PASSÉ EN PROCEDURE ADAPTÉE**

en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique

**Maître d'ouvrage**

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

**Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est  
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005  
57044 METZ Cedex 01

**Objet du marché**

Projet : 26-BCO03-005

COSI : 451629

**Mission de Contrôle Technique (CT)**

Dans le cadre de l'opération :

**MAILLY (10) - Zone 2 - Quartier Sénarmont - 5e RD - Création d'un espace type traditions**

**Remise des offres**

**Date limite de réception : 2 juillet 2026 à 13h00**

**Niveau de classification :**

|    |    |    |          |
|----|----|----|----------|
| MD | MA | MS | NP       |
|    |    |    | <b>X</b> |

MD : Marché avec détention d'ISC – MA : Marché avec accès d'ISC – MS : Marchés Sensible – NP : Marché non protégé

|                                                                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SERVICE ACHETEUR .....</b>                                                                                                              | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>                                                                                          | <b>5</b>  |
| 1-1. DESCRIPTION DU MARCHÉ .....                                                                                                           | 5         |
| 1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ .....                                                                                                      | 5         |
| 1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHÉ.....                                                                                            | 5         |
| 1-4. DUREE DU MARCHÉ.....                                                                                                                  | 6         |
| 1-5. QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHÉ .....                                                                                           | 6         |
| 1-6. AUTRES INTERVENANTS.....                                                                                                              | 6         |
| 1-7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES .....                                                                   | 6         |
| 1-7.1. <i>Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées et des Anciens combattants</i> .....                            | 7         |
| 1-7.2. <i>Marché sensible</i> .....                                                                                                        | 7         |
| 1-8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE .....                                                       | 7         |
| 1-9. DEVELOPPEMENT DURABLE.....                                                                                                            | 7         |
| 1-10 – INSERTION PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE .....                                                                                  | 7         |
| 1-11. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....                                                                                  | 7         |
| 1-12. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE.....                                                              | 8         |
| <b>ARTICLE 2 – PROCÉDURE.....</b>                                                                                                          | <b>9</b>  |
| 2-1. PROCEDURE.....                                                                                                                        | 9         |
| 2-2. NEGOCIATION.....                                                                                                                      | 9         |
| 2-3. ANALYSE DES PLIS .....                                                                                                                | 9         |
| 2-4. VARIANTES.....                                                                                                                        | 9         |
| 2-5. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE..... | 9         |
| <b>ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....</b>                                                                                    | <b>9</b>  |
| 3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....                                                                                                         | 9         |
| 3-2. PRIX DU MARCHÉ.....                                                                                                                   | 9         |
| 3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES .....                                                                                                 | 9         |
| 3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT .....                                                                                              | 10        |
| 3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ : .....                                                                    | 10        |
| <b>ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION .....</b>                                                                                     | <b>10</b> |
| 4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....                                                                                            | 10        |
| 4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....                                                                                     | 10        |
| 4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....                                                                                | 11        |
| 4-4. VISITE DES LIEUX.....                                                                                                                 | 11        |
| 4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....                                                                                                    | 11        |
| 4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS .....                                                                                           | 11        |
| <b>ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS.....</b>                                                                            | <b>12</b> |
| 5-1. TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....                                                                                               | 12        |
| 5-1.1. <i>Modalités de téléchargement</i> .....                                                                                            | 12        |
| 5-1.2. <i>Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE</i> .....                                                              | 12        |
| 5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....                                                                                                        | 13        |
| 5-2.1. <i>Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire</i> .....                                        | 13        |
| 5-2.2. <i>Outil de signature utilisé pour signer les fichiers</i> .....                                                                    | 14        |
| 5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER).....                                                 | 15        |
| <b>ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS .....</b>                                                                                                  | <b>15</b> |
| 6-1. DOSSIER DE CANDIDATURE .....                                                                                                          | 16        |
| 6-1.1 <i>Généralités</i> .....                                                                                                             | 16        |
| 6-1.2. <i>Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants)</i> .....             | 16        |
| 6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE .....                                                                                                         | 17        |
| 6-3. PLI DE SAUVEGARDE .....                                                                                                               | 17        |
| <b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES.....</b>                                                                                                | <b>17</b> |

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX.....                                             | 18        |
| 7-2. NOTATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE .....                                | 18        |
| <b>ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES.....</b>                     | <b>19</b> |
| <b>ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ .....</b>                   | <b>19</b> |
| 9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ .....       | 19        |
| 9-2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES..... | 20        |
| 9-3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION .....                                    | 21        |
| <b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>                        | <b>21</b> |

**ANNEXES :**

Annexe 1 : trame de formulaire DC1 ;

Annexe 2 : trame de formulaire DC2 ;

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

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) 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 du Code de la commande publique.

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

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

A cet effet, il est conseillé 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 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 (clé USB) ou papier. Cette copie de sauvegarde ne sera prise en compte uniquement dans les cas suivants :

- 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 intégralement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

**En conséquence, le Service Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID N-E) met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (PlateForme des AChats de l'État) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k€ HT impliquant :**

1. la mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
2. les échanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
3. la réception des offres électroniques, le téléchargement et l'ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
4. la signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE : la date de l'accusé réception générée automatiquement par la plateforme vaut date de notification du marché public.

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

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

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

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

| Adresse géographique                                                                                                                                                                              | Adresse postale                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est<br>SD-AC<br><br>Section achats Châlons-en-Champagne<br><br>Bâtiment 01 - 1er étage gauche<br>3, Rue de la Charrière<br>51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE | Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est<br>SD-AC<br><br>Section achats Châlons-en-Champagne<br><br>3, Rue de la Charrière - CS 30353<br>51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX |

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques, 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.

**B- Points de contact**

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

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

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet l'intervention d'un contrôleur technique dans le cadre de l'opération de travaux située au sein du quartier Sénarmont à Mailly-le-Camp (10).

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

| Mission                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LP : relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables et dissociables                                                                                      |
| S : portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions                                                                                                       |
| Th : relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie                                                                                                                      |
| VIEL : relative à la vérification initiale électrique                                                                                                                                 |
| PV : relative au récolement des PV d'essais de fonctionnement des installations de chauffage, de ventilation, de plomberie sanitaire, d'ascenseurs et électriques, et avis sur ces PV |
| HAND : relative à l'accessibilité handicapé                                                                                                                                           |

Nomenclature CPV : 71356100 : services de contrôle technique

**1-2. Lieu d'exécution du marché**

Les prestations seront exécutées au sein du Camp de Mailly-Le-Camp (10).

**1-3. Quantité ou étendue globale du marché**

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Particulières (CCP) du présent marché.

Cette opération consiste en la construction d'un bâtiment identitaire régimentaire au sein du quartier Sénarmont à Mailly-Le-Camp.

Le camp de MAILLY est inscrit dans la liste des grands camps à l'article A421-1 du Code de l'Urbanisme. En application du b) de l'article R421-8, les constructions sont dispensées de toute formalité au titre du Code de l'Urbanisme.

#### **1-4. Durée du marché**

Le présent marché s'exécute à compter de la date qui sera fixée par ordre de service jusqu'à la fin de la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) de l'opération de travaux.

Le délai prévisionnel de réalisation de la mission est d'environ **48 mois** répartis comme suit :

- phase conception : **22 mois**
- phase réalisation : **14 mois (comprenant une période de préparation de 2 mois)**
- phase GPA : **12 mois**

#### **1-5. Qualification et formalités du marché**

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

- lancement de la procédure,
- notification du marché,
- suivi administratif et financier du marché,
- révision des prix,
- pénalités,
- résiliation du marché,
- établissement des avenants au marché,
- litiges et contentieux.

Le directeur du SID NE de Metz, Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA), est désigné « Acheteur ».

La conduite d'opération est assurée par le Bureau Conduite d'Opérations (BCO) de Châlons-En-Champagne qui agit pour les formalités de :

- suivi technique du marché,
- correspondance avec le titulaire.

#### **1-6. Autres intervenants**

Les autres intervenants dans l'opération sont les suivants :

##### Maîtrise d'œuvre

Elle est assurée par le Bureau Maîtrise d'Oeuvre (BMO) de Châlons-en-Champagne

##### Mission Ordonnancement – Pilotage – Coordination (OPC)

Elle est assurée par le Bureau Maîtrise d'Oeuvre (BMO) de Châlons-en-Champagne

##### Mission Coordonnateur Sécurité et protection de la santé (SPS)

L'identité du titulaire de ce marché sera transmise au Titulaire dès notification de celui-ci.

#### **1-7. 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.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions aux articles 7.1 et 7.2 du CCP, qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter dans le cadre de prestations à exécuter dans une enceinte militaire, à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

### **1-7.1. Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées et des Anciens combattants**

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

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

**Nota** : aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir obtenu la validation de son CPR. De ce fait, le chantier ne pourra débuter qu'à partir du moment où les CPR seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

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

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

Pour ces deux derniers statuts, le titulaire du marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autres personnes à soumettre au CPR.

Le titulaire se doit de faire l'effort de ne présenter parmi ses agents, que des personnels disposant à minima d'un casier judiciaire vierge.

En outre, **le titulaire du marché assumera tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

### **1-7.2. Marché sensible**

Sans objet.

### **1-8. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé**

Dans le cadre d'une éventuelle pandémie, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des prestataires œuvrant sur les lieux des prestations.

### **1-9. Développement durable**

Sans objet.

### **1-10 – Insertion par l'activité du militaire blessé**

Sans objet.

### **1-11. Certificat de bonne exécution du marché public**

Le Maître d'ouvrage peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Maître d'ouvrage qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

### **1-12. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale**

Le ministère des Armées et des Anciens combattants souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, 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 la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

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

- assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- attribution de la qualité « de partenaire de la défense nationale »,
- accès à l'information relative à la défense et à la sécurité nationale,
- connexion au réseau des entreprises partenaires 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...,
- épanouissement 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](mailto:contact@garde-nationale.gouv.fr), et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

## **ARTICLE 2 – PROCÉDURE**

### **2-1. Procédure**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 et 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 maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Les négociations porteront sur l'ensemble des éléments soumis au titre de l'offre. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire.

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

Le maître d'ouvrage 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 similaires susceptibles d'être passées ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique**

Sans objet.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **3-1. Modalités de financement**

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

### **3-2. Prix du marché**

Le présent marché est conclu à **prix mixtes comprenant à la fois des prix forfaitaires et des prix unitaires.**

Les prix forfaitaires s'appliquent aux prestations globales définies dans l'acte d'engagement et la Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF), tandis que les prix unitaires concernent les vacations supplémentaires dont les quantités peuvent varier en fonction des besoins réels d'exécution durant une éventuelle prolongation de marché.

### **3-3. Cautions et garanties demandées**

Sans objet.

### **3-4. Modalités essentielles de paiement**

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

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

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

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.

## **ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION**

### **4-1. Contenu du dossier de la consultation**

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

- **le présent règlement de consultation et ses annexes :**
  - **annexe I** : trame de formulaire DC1 ;
  - **annexe II** : trame de formulaire DC2 ;
- **le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :**
  - **annexe I** : Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la Défense (*CCP\_ANX I arrêté du 19 mai 2020 interventions entreprises extérieures*) ;
  - **annexe II** : Guide de démarrage EP – déclarer un SST (SUBCLIC).
- **le document constituant l'offre financière** (3 onglets) comprenant :
  - la Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) ;
  - le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - le détail estimatif (DE).
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - **annexe I** : Désignation des intervenants.

### **4-2. Modifications du dossier de la 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 pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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

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

#### **4-3. Conditions de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est disponible et, peut être téléchargé sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, projet n° **26-BCO03-005**.

#### **4-4. Visite des lieux**

Sans objet.

#### **4-5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois**, à compter de la dernière date limite de remise des offres.

**En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente.** S'il est déclaré attributaire et qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché (cf article 9 du présent règlement).

#### **4-6. Dématérialisation des marchés publics**

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

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

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

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

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il lui faut simplement vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié<sup>1</sup>.

#### **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 plateforme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que

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

les alertes de la plateforme 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 Plateforme des AChats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Manuel d'utilisation**

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

### **Difficultés**

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.

## **ARTICLE 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 Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://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.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde.** Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les conditions fixées en préambule de ce présent document.

Le pli doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures ou des offres 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. Transmission par voie électronique**

#### ***5-1.1. Modalités de téléchargement***

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

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

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

Il est précisé que la signature électronique n'est pas obligatoire pour la remise des plis. L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://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, Excel, PowerPoint, 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.

## **5-2. 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 plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature<sup>2</sup> 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.

#### **1<sup>er</sup> 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 :

- [catalogue-produits-services-profils-de-protection-sites-certifies-qualifies-agrees-anssi.pdf](#)
- <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls>

---

<sup>2</sup> 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 plateforme 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...)
  - **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.
- 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 Plateforme 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 (ou disposer d'une délégation à cet effet).

**5-3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde (clef USB ou support papier)**

Les documents seront placés dans deux enveloppes, de la façon suivante :

**Une enveloppe intérieure unique et cachetée.**

Elle contiendra :

- le dossier de candidature (cf. art. 6.1)
- l'offre (cf. art. 6.2)

Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Offre</p> <p>Projet : 2026-BCO03-005</p> <p><b><u>Mission de Contrôle Technique (CT)</u></b></p> <p>Dans le cadre de l'opération :<br/>MAILLY (10) - Zone 2 - Q. de Sénarmont - 5e RD<br/>Création d'un espace type traditions</p> <p>Enveloppe intérieure – (Copie de sauvegarde)</p> <p><b>ENTREPRISE : .....</b></p> <p><b><u>NE PAS OUVRIR</u></b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

|                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Service d'Infrastructure de la défense Nord-Est<br/>USID de Châlons<br/>Section achats Châlons<br/>03, Rue de la Charrière - CS 30353<br/>51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Le pli sera :**

- soit remis contre récépissé à la section Achats de Châlons-en-Champagne (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires ;**
- soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination (Section Achats de Châlons-en-Champagne) avant les 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.*

**ARTICLE 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),
- et d'autre part au jugement de l'offre (article 6-2).

## **6-1. Dossier de 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.**

En cas de groupement, 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 détaillés ci-après.

#### ***6-1.2.1 - Situation juridique***

➤ **formulaire DC1** : lettre de candidature 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

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

- **formulaire DC2** : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

Niveau spécifique minimal exigé : aucun minimum exigé.

### 6-1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles/niveau minimum exigé

- **agrément en cours de validité** : fournir obligatoirement l'agrément des contrôleurs techniques, personnes physiques proposées dans l'acte d'engagement.

## 6-2. Présentation de l'offre

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

- 1) **l'offre financière** cadre ci-joint (3 onglets) à compléter, dater et signer **comportant** :
  - la décomposition du prix forfaitaire ;
  - le bordereau des prix unitaires ;
  - le détail estimatif.
- 2) **le mémoire justificatif** reprenant point par point les critères et sous-critères définis à l'article 7-2 ci-après ;
- 3) **l'acte d'engagement et son annexe** à compléter, dater et signer ;
- 4) **un relevé d'identité bancaire ou postal.**

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

***Les cadres fournis par le service d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.***

## 6-3. Pli de sauvegarde

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

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

## ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

| CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES |    |                |                                               |
|---------------------------------|----|----------------|-----------------------------------------------|
| PRIX                            | 40 | Ndpf           | Montant total HT de la DPF<br>30 points       |
|                                 |    | Nde            | Montant total HT du DE<br>10 points           |
| Technique                       | 60 | SOUS-CRITERE 1 | Méthodologie<br>27 points                     |
|                                 |    | SOUS-CRITERE 2 | Qualité des modèles<br>24 points              |
|                                 |    | SOUS-CRITERE 3 | Références de missions détaillées<br>9 points |

### 7-1. Notation du critère prix

Ce critère est apprécié et noté sur 40 points maximum, répartis comme suit :

- Ndpf : montant total HT de la DPF : 30 points,
- Nde : montant total HT du DE: 10 points.

Pour les deux notes :

- l'offre conforme présentant le prix le plus bas (offre la moins-disante) se verra attribuer le nombre maximum de points (Nde : 10 ou Ndpf : 30 points).

- les autres offres se verront appliquer les formules suivantes :

$$\text{Ndpf} = 30 * (\text{Omd}/\text{O})$$

$$\text{Nde} = 10 * (\text{Omd}/\text{O})$$

dans laquelle :

- ❖ O est le montant de l'offre étudiée,
- ❖ Omd est le montant de l'offre la moins-disante.

**Note critère prix :  $N_p = N_{dpf} + N_{de}$**

### 7-2. Notation du critère valeur technique

La valeur technique est notée sur 60 points maximum sur la base d'un **mémoire** permettant de juger de la qualité de l'approche méthodologique du candidat et de sa compréhension de la problématique.

La valeur technique sera appréciée au travers de 3 sous critères (SC) :

- SC1 : la **méthodologie** adoptée pour la gestion du marché : Nvt1 sur 27 points, répartis comme suit :
  - ❖ la décomposition du temps prévisionnel d'intervention par mission (6 missions) mentionnée à la DPF (12 points) ;
  - ❖ le **détail explicatif des actions à mener** : le candidat devra démontrer sa compréhension des enjeux et des contraintes spécifiques du marché, ainsi que sa capacité à proposer des actions adaptées pour répondre aux missions exprimées (15 points).

- SC2 : la **qualité des modèles de livrables** : Nvt2 sur 24 points répartis comme suit :

Un exemple de modèles par livrables, listés ci-dessous, qui seront appréciés au regard de leur clarté, leur pertinence et leur capacité à répondre aux exigences du marché :

- ❖ RICT (rapport initial de Contrôle Technique) ;
- ❖ RFCT (rapport final de Contrôle Technique) ;
- ❖ avis et rapport de synthèse des avis ;
- ❖ rapport de visite ou réunion de chantier.

- SC3 : les **références de missions détaillées** : Nvt3 sur 9 points :

Le candidat devra présenter une liste de trois (3) références de missions similaires, réalisées et achevées au cours des cinq dernières années. Chaque référence devra inclure une explication détaillée des enjeux et contraintes rencontrés, ainsi que des dispositions prises pour les gérer efficacement.

Les certificats de bonne exécution peuvent être transmis pour les références fournies par les candidats. Ils ne sont pas intégrés dans la notation mais permettent de renforcer la confiance du pouvoir adjudicateur dans la capacité du candidat à exécuter les prestations demandées.

Chaque sous-critère de la valeur technique sera noté à partir de l'échelle de notation suivante :

- 100 % = très satisfaisant ;
- 75 % = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;
- 50 % = moyen, répond de manière succincte ;
- 25 % = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traités ;
- 0 % = très insuffisant ou documents inexploitable pour juger le sous-critère ou absence de réponse.

**Note valeur technique :  $Nvt = Nvt1 + Nvt2 + Nvt3$**

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

**Note éliminatoire :** Toute offre dont la note de valeur technique est strictement inférieure à **30 points** ne participe pas au classement final et sera éliminée.

### **ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES**

En cas d'erreurs matérielles constatées dans les documents remis par les candidats dans leurs offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder par le candidat à leur rectification, sous réserve que ces erreurs soient purement matérielles et qu'elles ne modifient pas substantiellement le contenu de l'offre.

Les erreurs matérielles concernées incluent notamment les erreurs de calcul ou les erreurs de transcription. Ces rectifications seront effectuées dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats.

Les rectifications seront intégrées dans l'évaluation des offres, sous réserve de l'accord du candidat concerné. En l'absence d'accord ou en cas de refus de rectification, l'offre pourra être considérée comme irrégulière et exclue de la procédure.

Le traitement des erreurs matérielles ne pourra en aucun cas conduire à une modification substantielle des termes de l'offre, ni à une remise en cause des principes fondamentaux de la commande publique.

### **ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ**

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

Les présentes dispositions s'appliquent aux éventuels cotraitants.

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 ouvrés**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les)

personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s). Le cas échéant, l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;

- **une assurance** couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-1 à 1792-4 du Code civil et couvrant les dommages aux existants imputables aux travaux neufs ou nouveaux réalisés dans le cadre du présent marché et soumis à l'obligation d'assurance décennale (cf. à l'article 241-1 du code des assurances);
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### **Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.**

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière au titre de l'article L.2152-2 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires<sup>3</sup>.

### **9-2. 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 ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

### **Afin de s'assurer de la bonne conformité de ses cocontractants, le SID Nord-Est a choisi la solution de conformité «E-attestations», mise à disposition des opérateurs économiques (OE).**

Il s'agit d'une plateforme sécurisée permettant aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec les donneurs d'ordres.

L'utilisation de la plateforme est gratuite et permet de déposer en toute sécurité les documents via ce lien : <https://declarants.e-attestations.com/>

En conséquence, l'OE s'engage à mettre à disposition du Service Infrastructure de la Défense Nord-Est par l'intermédiaire de la plateforme « e-attestations » les documents susmentionnés (y compris les documents figurant à l'article 9.1 supra) et cela, à chaque sollicitation ou modification.

### **Aucune autre forme d'envoi ne sera prise en compte.**

Afin de s'inscrire sur la plateforme et déposer les documents de manière régulière :

- **Cas ou l'OE ne dispose pas encore de compte déclarant sur la plateforme e-Attestations** : l'OE recevra, au moment de l'attribution du marché, un email l'invitant à créer son compte, avec des identifiants provisoires, depuis l'adresse [noreply@e-attestations.com](mailto:noreply@e-attestations.com)  
Afin de s'assurer de recevoir les demandes, il est recommandé d'ajouter l'adresse [noreply@e-attestations.com](mailto:noreply@e-attestations.com) dans son carnet d'adresses.
- **Cas ou l'OE est déjà inscrit sur la plateforme e-Attestations** : le SID Nord-Est apparaîtra sur le compte fournisseur de l'OE concerné.

**Accompagnement dans le dépôt des documents sur la plateforme e Attestations** - une aide est mise à disposition :

- Un point d'interrogation bleu en bas à droite de l'écran propose différents guides pour accompagner ;
- Un bouton «Service support» en haut à droite de l'écran pour contacter l'équipe support d'e-Attestations.

Sont notamment attendues les pièces suivantes (liste non exhaustive) :

- Une attestation de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociales prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection

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

sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, datant de moins de six (6) mois ;

- Le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, l'OE doit fournir également la pièce prévue à l'article D.8254-2 ou D.8254-5 du code du travail. Il s'agit d'une liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2 du code du travail, précisant pour chacun, sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Un justificatif d'immatriculation dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail.

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).

### **9-3. Fin de procédure et notification**

Le marché est définitivement attribué une fois ces formalités préalables correctement remplies. Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

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.

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite via la PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation : **26-BCO03-005**.

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

Pour les questions posées postérieurement au délai mentionné supra, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché.