

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCÉDURE

Le marché public est passé selon la Procédure Avec Négociation
En application des articles L. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

Maître de l'ouvrage

Etat – Ministère des Armées

Représenté par :

Monsieur le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est (SID SE)

Conduite d'opération

Sous-direction investissements du SID SE

OBJET DU MARCHÉ

SID-SE et SID Med - Accord-cadre à bons de commande de missions de maîtrise d'œuvre privée et d'ordonnancement, pilotage et coordination d'opérations d'infrastructures de réhabilitation et de réutilisation de bâtiments

NUMERO DE PROJET

**SID-SE 26 236 A242
N° DAF_2026_000932**

DELAI FIXE POUR LA REMISE DES CANDIDATURES

Date et heures limites de réception des candidatures : 30/07/2026 – 16h00

**LE DÉLAI FIXE POUR LA REMISE DES OFFRES SERA INDIQUÉ ULTÉRIEUREMENT
DANS LA LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIIONNER**

SOMMAIRE

1	Objet la consultation.....	4
2	Description de l'accord-cadre.....	5
2.1	Lieux d'exécution.....	5
2.2	Procédure.....	5
	A/ Type de procédure.....	5
	B/ Négociation.....	6
2.3	Durée de validité de l'accord-cadre et d'exécution des bons de commande.....	6
2.4	Dévolution et fractionnement du marché de maitrise d'œuvre.....	6
2.5	montants de l'accord-cadre.....	7
2.6	Variantes.....	8
2.7	Marchés sans publicité ni mise en concurrence.....	8
2.8	Condition particulière d'exécution : engagement d'insertion.....	8
2.9	Spécificité du marché en matière de sécurité.....	8
3	Contenu et modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises (DCE) phase candidature	8
4	Contenu DU dossier DE candidature.....	8
5	EXAMEN DES CONDITIONS DE PARTICIPATION – recevabilité des candidatures.....	9
5.1	Conditions générales de candidature.....	9
5.2	CONDITIONS d'EXAMEN DES CANDIDATURES.....	10
5.3	APTITUDE DU CANDIDAT.....	10
5.4	CAPACITES DES CANDIDATS et NIVEAUX MINIMAUX EXIGES.....	11
5.5	RECEVABILITE DES CANDIDATURES.....	12
6	REDUCTION DU NOMBRE DE candidats ADMIS.....	12
6.1	REDUCTION DU NOMBRE DE CANDIDATS.....	12
6.2	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER.....	12
6.3	CHOIX FINAL DES CANDIDATS ADMIS.....	13
7	Jugement des offres.....	13
7.1	Etude du critère « Prix ».....	13
7.2	Etude du critère « Valeur technique ».....	13
7.3	Etude du critère « Achat Responsable ».....	13
7.4	Attribution de la note finale.....	13
8	Renseignements complémentaires.....	14
9	Modalités de candidature.....	14
9.1	Examen des candidatures.....	14
9.2	Présentation du dossier de candidature.....	14
	A/ Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME).....	15
	B/ Candidature hors DUME.....	15

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

9.3	Documents justificatifs et autres moyens de preuve	16
	A/ Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve.....	17
	B/ Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	17
9.4	Sélection des candidats.....	18
10	Conditions d'envoi et de remise des plis	18
	10.1 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	19
	10.2 Horodatage	19
	10.3 Copie de sauvegarde	19
	10.4 Antivirus	19
11	Attribution.....	20
	11.1 Documents à fournir	20
	11.2 Signature et notification du marché	20
12	Dispositions générales	20
	12.1 Langue.....	20
	12.2 Juridiction chargée des procédures de recours	21
	12.3 Voies de recours.....	21

Le présent règlement de la consultation comprend deux annexes :

Annexe 1 : Modalités de signature électronique

Annexe 2 : Assistance aux entreprises sur « PLACE »

DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRESENTE PROCEDURE

1 OBJET LA CONSULTATION

Type de marché

Le présent accord-cadre est un accord-cadre alloti (détail des lots à l'article 2.4 ci-après) à bons de commande multi-attributaires pour les lots n°1 à n°5 et mono-attributaire pour les lots n°6 et n°7 (cf. article 2.4 du présent règlement).

Deux attributaires seront retenus pour les lots n°1 à n°5.

Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre ayant pour objet de confier des missions de maîtrise d'œuvre privée pour des opérations d'investissement du service d'infrastructure de la défense Sud Est (SID SE) et méditerranée (SID Med) ; l'accord-cadre couvre le périmètre géographique des emprises soutenues par le SID SE et le SID Méditerranée.

Les opérations concernées ont pour objet des réhabilitations ou des réutilisation lourdes de bâtiments ainsi que des constructions de bâtiment (hors périmètre soumis à concours) et sont susceptibles de comporter des travaux de désamiantage (sous-section 3 ou section 4).

Les bâtiments et infrastructures concernés sont :

- bâtiments tertiaires et hébergements ;
- bâtiments technico-industriels (production / stockage / caractère technique).

Les opérations relèvent du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique (CCP) (loi MOP modifiée).

Prestations exclues du périmètre de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre n'inclut pas les prestations de maîtrise d'œuvre privée soumises à l'organisation d'un concours au sens de l'article R-2172-2 du CCP.

Les missions de maîtrise d'œuvre portant sur des opérations nécessitant l'accès ou la détention d'informations et supports classifiés ou d'informations protégées sont également exclues du périmètre du présent accord-cadre ; les missions de maîtrise d'œuvre et d'OPC portant sur des marchés globaux sont, *de facto*, exclues du périmètre du présent accord-cadre.

De plus, le SID SE et le SID MED possèdent en interne des bureaux de maîtrise d'œuvre dont OPC auxquels ils peuvent librement recourir pour les opérations du périmètre du présent accord-cadre.

Enfin, certaines opérations ne sont pas soumises à l'article R.2172-2 du CCP tant qu'il s'agit d'opérations simples telles que l'entretien courant, les travaux de maintenance, les travaux ponctuels de gros entretien ou de grosses réparations et les travaux portant uniquement sur un équipement technique destiné à l'exploitation d'un bâtiment (remplacement de chaudière, ascenseur...), la mission de base n'est alors pas imposée. Il sera alors fait usage d'une mission de maîtrise d'œuvre constituée des seuls éléments de mission de maîtrise d'œuvre jugée nécessaires en fonction de la nature des travaux à réaliser.

Missions de maitrise d'œuvre concernées par l'accord-cadre (pour les lots n°1 à n°5)

Les missions octroyées peuvent faire l'objet d'une mission de base lorsque celle-ci s'impose, éventuellement agrémentée de mission(s) complémentaire(s).

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

Les missions de maîtrise d'œuvre de l'accord-cadre sont les suivantes :

- études d'esquisse et de diagnostic (ESQ-DIAG)
- études d'avant-projet (AVP)
- dossier de demandes d'autorisation d'urbanisme et administratives
- études de projet (PRO)
- assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
- visa des documents d'exécution (VISA)
- direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
- assistance aux opérations de réception et de suivi de garantie de parfait achèvement (AOR GPA)

Les missions complémentaires pouvant être confiées au(x) titulaire(s) sont :

- Études de diagnostic (DIAG)
- Mission systèmes de sécurité incendie (SSI)
- Études de synthèse
- Définition et choix du mobilier
- Traitement de la signalétique

Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination OPC (pour les lots n°6 et n°7)

Les lots n°6 et n°7 ont pour objet de confier des missions **uniques** relatives à l'ordonnancement, le pilotage et la coordination de chantiers (OPC) comme définis de façon générale à l'article R2431-17 du code de la commande publique et à son annexe 20 (arrêté du 22 mars 2019) précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confié par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, pour l'exécution d'opération du SID SE et SID MED et **indépendamment de toute autre mission de maîtrise d'œuvre.**

Le choix de recourir à la mission d'OPC via les lots n°6 et n°7 en complément d'une mission globale ou via les lots n°3, n°4 ou n°5 relève du pouvoir discrétionnaire de l'Acheteur.

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de l'annexe 20 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

2 DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

2.1 LIEUX D'EXECUTION

Le présent accord-cadre s'applique sur tout le périmètre du SID-Sud Est (hors Occitanie : BdD de Toulouse, Montauban et de Carcassonne) et du SID Méditerranée.

Liste des départements concernés :

Auvergne-Rhône-Alpes (01-03-07-63-15-26-38-42-43-69-73-74)

Corse (2A-2B)

Occitanie (12-34-48)

Provence-Alpes-Côte d'Azur (04-05-06-13-83-84)

2.2 PROCEDURE

A/ TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon la procédure :

Appel d'offre ouvert.

Appel d'offre restreint.

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

Procédure avec Négociation.

B/ NEGOCIATION

Sans objet.

Il n'est pas prévu de négociation.

Il est prévu une négociation. Les modalités seront détaillées dans le courrier d'invitation à soumissionner adressé aux candidats retenus au titre de la phase candidature. Les exigences minimales sur lesquelles la négociation ne pourra porter, seront indiquées dans le courrier d'invitation précité. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

2.3 DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE ET D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

La durée initiale de l'accord-cadre est d'un (1) an à compter de la date d'effet de l'accord-cadre.
L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois, à la date anniversaire, pour une durée d'un (1) an, sauf en cas de décision expresse de non reconduction prise par l'acheteur et notifiée au titulaire au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de la période de validité en cours.
La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder quatre (4) ans.

La durée de validité de l'accord-cadre correspond à la période durant laquelle l'Acheteur pourra émettre des bons de commande.
L'exécution des bons de commande se poursuit jusqu'à leur terme au-delà de la date de fin de validité de l'accord-cadre.

2.4 DEVOLUTION ET FRACTIONNEMENT DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Le marché est alloti : oui non

N° du lot	N° de projet	Intitulé du lot
01	SID SE 26 236	Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires de prestations de maîtrise d'œuvre privée – lot 1 : région AURA (BdD de LVV, CFD et GRE (inclus GAP, exclu Saint-Christol)) – bâtiments tertiaires et hébergements.
02	SID SE 26 237	Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires de prestations de maîtrise d'œuvre privée – lot 2 : région AURA (BdD de LVV, CFD et GRE (inclus GAP, exclu Saint-Christol)) – bâtiments technico-industriels (production / stockage / caractère technique).
03	SID SE 26 238	Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires de prestations de maîtrise d'œuvre privée – lot 3 : région PACA (BdD de NLL, OSP, IST, MRS (inclus Saint-Christol), DGN et Toulon) – bâtiments tertiaires et hébergement
04	SID SE 26 239	Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires de prestations de maîtrise d'œuvre privée – lot 4 : région PACA (BdD de NLL, OSP, IST, MRS (dont Saint-Christol), DGN et Toulon) – bâtiments technico-industriels (production / stockage / caractère technique).

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

05	SID SE 26 240	Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires de prestations de maîtrise d'œuvre privée – lot 5 : CORSE (BdD de CVI et SLZ)
06	SID SE 26 241	Accord-cadre à bons de commande de prestations d'ordonnancement, pilotage et coordination d'opérations d'infrastructures – lot 6 : BdD TOULON (périmètre du SID-MEDITERRANEE)
07	SID SE 26 242	Accord-cadre à bons de commande de prestations d'ordonnancement, pilotage et coordination d'opérations d'infrastructures – lot 7 : CORSE (BdD de CVI et SLZ)

Le marché est fractionné : oui non

L'accord-cadre est fractionné en bons de commande.

Pour les lots n°1 à n°5, et sauf le cas où un seul attributaire serait désigné, le principe retenu pour la passation des commandes est le principe de la cascade entre les 2 attributaires.

Les modalités précises de passation des commandes seront définies dans les documents de consultation transmis en phase offre aux seuls candidats admis à soumissionner.

2.5 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre ne prévoit pas de montant minimum.

Les montants maxima et estimés par lot sont indiqués ci-après :

N° du lot	Montant estimé (€ HT) par année de validité de l'accord-cadre	Montant total MAXIMUM (€ HT) sur la durée totale de validité de l'accord-cadre
01	Année 1 : 6 400 000 Année 2 : 2 700 000 Année 3 : 400 000 Année 4 : 1 200 000	22 000 000
02	Année 1 : 500 000 Année 2 : 350 000 Année 3 : 670 000 Année 4 : 350 000	5 000 000
03	Année 1 : 2 900 000 Année 2 : 3 700 000 Année 3 : 4 100 000 Année 4 : 3 100 000	38 000 000
04	Année 1 : 2 100 000 Année 2 : 1 800 000 Année 3 : 3 000 000 Année 4 : 1 300 000	20 500 000
05	Année 1 : 350 000 Année 2 : 350 000 Année 3 : 400 000 Année 4 : 1 500 000	4 700 000
06	Année 1 : 40 000 Année 2 : 40 000 Année 3 : 40 000 Année 4 : 40 000	800 000
07	Année 1 : 100 000 Année 2 : 100 000 Année 3 : 100 000 Année 4 : 100 000	1 000 000

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

2.6 VARIANTES

Les variantes sont autorisées : oui non

Les variantes sont obligatoires : oui non

Options : oui non

2.7 MARCHES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

Sans objet.

2.8 CONDITION PARTICULIERE D'EXECUTION : ENGAGEMENT D'INSERTION

Sans objet.

Le marché comprend un engagement d'insertion.

2.9 SPECIFICITE DU MARCHÉ EN MATIERE DE SECURITE

Sans objet.

Le titulaire prend en compte les dispositions de l'article 5 du CCAG MOE.

Il est souligné que les opérations comportant l'accès, la détention ou le traitement d'informations ou supports classifiés ou de données protégées sont exclues du périmètre du présent accord-cadre.

3 CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) PHASE CANDIDATURE

Le DCE phase candidature comprend :

Règlement de consultation,

Les modèles de formulaires DC1 et DC2 relatifs à la candidature,

Le modèle de formulaire DC4 relatif à la présentation d'un sous-traitant,

les deux cadres de candidature (pour lots n°1 à n°5 ; pour lots n° 6 et n°7),

Le candidat peut télécharger le dossier de consultation sur la « **PLACE** » soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises, soit en téléchargeant anonymement

4 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) :

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

Formulaire DUME

➤ Candidature hors DUME :

Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) du mandataire

Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) intégralement renseignée,

Le cas échéant, **acte de sous-traitance** (DC4 ou équivalent), intégralement renseigné et si nécessaire.

Cadre de candidature dûment complété (par lot concerné) en respectant le formalisme imposé. Toute candidature ne reprenant pas le cadre et le formalisme décrit dans ce dernier se verra éliminée.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié, le cas échéant par la présentation d'un formulaire DC4.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont accessibles sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En application de l'article R. 2113-1 du code de la commande publique, l'acheteur autorise les opérateurs économiques à se porter candidat pour un, plusieurs ou tous les lots de la consultation.

5 EXAMEN DES CONDITIONS DE PARTICIPATION – RECEVABILITE DES CANDIDATURES

5.1 CONDITIONS GENERALES DE CANDIDATURE

Forme juridique du candidat

La présente consultation s'adresse :

- à un maître d'œuvre seul (opérateur économique unique), s'il possède au sein de sa structure toutes les compétences exigées ci-après,
- ou à une équipe pluridisciplinaire dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques possédant toutes les compétences ci-après.

Conditions propres aux candidatures en groupement / exigences quant au mandataire

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par l'acheteur. 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 de l'acheteur.

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

Candidatures multiples

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique :

- un opérateur économique ne peut présenter plusieurs candidatures en qualité de candidats individuels **et** de membre d'un ou plusieurs groupements.

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

- un opérateur économique ne peut être membre de plusieurs groupements.

Si le candidat fait appel à des sous-traitants, il doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt et les déclarer (formulaire DC4 ou engagement signé de mise à disposition du candidat en cas d'attribution du marché).

De plus, pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre cet (ces) opérateur(s) (sous-traitant en particulier) et lui-même.

5.2 CONDITIONS D'EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des dossiers de candidature est effectué en deux temps de façon à sélectionner les candidats afin de participer à la suite de la procédure.

Dans un premier temps, l'acheteur vérifie la recevabilité des candidatures au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières, et des capacités professionnelles et techniques des candidats (cf. 5.3 et 5.4 ci-après)

Dans un second temps, l'acheteur classe les candidats répondant aux conditions de recevabilité précitées selon les critères de réduction du nombre de candidats admis à soumissionner (cf. 6. ci-après)

5.3 APTITUDE DU CANDIDAT

Aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée du candidat ou de l'équipe :

- En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée. L'architecte doit avoir la capacité juridique de signer un permis de construire conformément au droit de l'urbanisme français. A défaut, la candidature du groupement sera éliminée.

En complément, le candidat fournit impérativement :

- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- Le numéro unique d'identification INSEE ou extrait Kbis (moins de trois mois) du candidat, de chacun des membres d'un groupement, d'un sous-traitant, sous-contractant ou la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les entreprises en cours d'inscription).

5.4 CAPACITES DES CANDIDATS ET NIVEAUX MINIMAUX EXIGES

5.4.1 Capacités économiques et financières

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires correspondant à l'objet du marché des 3 derniers exercices ;

Niveaux minimaux de chiffre d'affaires annuel exigés relatifs aux prestations objet du lot concerné fixés comme suit :

Lot 1	4 000 000 €
Lot 2	700 000 €
Lot 3	5 000 000 €
Lot 4	3 000 000 €
Lot 5	900 000 €
Lot 6	60 000 €
Lot 7	150 000 €

- Assurance des risques professionnels de niveau compatible avec les montants de chacun des lots.

5.4.2 Capacités professionnelles

- **Pour les lots n°1 à n°5 : L'architecte doit être titulaire d'un titre d'architecte ou titre équivalent** délivré par un état de l'Union Européenne. Il doit avoir la capacité juridique de signer un permis de construire conformément au droit de l'urbanisme français. A défaut, la candidature du groupement sera éliminée.
- **Pour tous les lots : capacités professionnelles au regard de :**

- certificats de qualification professionnelle ou équivalents relatifs aux prestations du lot concerné.

Pour les lots n°1 à n°5 : niveaux minimaux de certificats de qualification professionnelle (ou équivalents) relatifs aux prestations du lot concerné exigés fixés comme suit :

- OPQIBI 1332 Etude thermique réglementaire
- OPQIBI 1901 Ingénierie d'ouvrages de bâtiments courants
- OPQIBI 2202 Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation

Pour les lots n°6 et n°7 : niveaux minimaux de certificats de qualification professionnelle (ou équivalents) relatifs aux prestations du lot concerné exigés fixés comme suit :

- OPQIBI 0301 OPC d'exécution courante
- OPQIBI 0331 Direction de l'exécution des travaux.

- présentation de références de prestations similaires à l'objet de l'accord-cadre ou équivalents relatifs aux prestations du lot concerné, réalisées ou en cours de réalisation au cours des 5 (cinq) dernières années. Le candidat complète, par référence, le cadre de référence intégré au cadre de candidature.

Pour les lots n°1 à n°5 : le candidat peut présenter jusqu'à 5 (cinq) références de prestations significatives (cf. cadre de candidature pour le détail de ces références). Il est souligné que pour la sélection des candidats admis, une attention particulière sera portée aux candidats présentant des références pertinentes au regard des attendus au titre du critère de sélection afférent.

Pour les lots n°6 et n°7 : le candidat peut présenter jusqu'à 3 (trois) références de prestations significatives (cf. cadre de candidature pour le détail de ces références). Il est souligné que pour la sélection des candidats admis, une attention particulière sera

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

portée aux candidats présentant des références pertinentes au regard des attendus au titre du critère de sélection afférent.

5.4.2 Capacités techniques

- Moyens en personnels du candidat avec indication des CV, des titres d'études et des qualifications des personnels du candidat ou groupement susceptibles d'intervenir dans la réalisation de l'accord--cadre.
- Moyens en matériels et véhicules du candidat.

5.5 RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures :

- Ne comprenant pas l'ensemble des pièces exigées aux articles 4 et 5 du présent RC ;
- Ne respectant pas les conditions de participation exigées à l'article 5 du présent RC, conformément aux articles R.2142-12 et R.2142-14 du Code de la commande publique ;
- Reçus hors délai conformément à l'article R.2143-2 du Code de la commande publique ;
- Présentant un virus ;
- Ne respectant pas les critères de recevabilité fixés supra (articles 5.3 et 5.4).

Seront déclarés irrecevables et les candidats éliminés.

6 REDUCTION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS

6.1 REDUCTION DU NOMBRE DE CANDIDATS

L'Acheteur choisit de réduire le nombre de candidats admis à soumissionner dans les conditions suivantes :

Nombre minimum de candidats retenus :

- 5 pour chacun des lots n°1 à n°5 ;
- 3 pour chacun des lots n°6 et n°7.

Nombre maximum de candidats retenus :

- 5 pour chacun des lots n°1 à n°5 ;
- 3 pour chacun des lots n°6 et n°7.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur aux nombres minimum définis ci-dessus, l'acheteur peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés. Les dossiers de l'offre seront mis à disposition exclusive des candidats retenus et admis à soumissionner.

6.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER

La sélection des candidats, qui n'auront pas été éliminés dans le cadre de l'article 3.1.A du présent document, s'effectuera selon les dispositions de l'article R.2142-1 du Code de la commande publique, des articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2162-15 à R.2162-21 du Code de la commande publique, sur la base des critères de sélection suivants :

1- Présentation du groupement	15 pts
2- Qualité des références	55 pts
3- Note méthodologique de fonctionnement	30 pts

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

Les critères de sélection des candidatures seront jugés sur la base du dossier de candidature. L'intégralité des exigences et attendus au titre de ces critères de sélection des candidats est indiquée dans le cadre de candidature fourni à l'appui de la consultation et que le candidat doit remettre impérativement dûment complété à l'appui de sa candidature.

6.3 CHOIX FINAL DES CANDIDATS ADMIS

Les candidats les mieux classés, par lot, au regard des critères de réduction précités seront admis à soumissionner en phase offre ; un courrier d'invitation à soumissionner leur sera adressé, accompagné des documents de la consultation.

7 JUGEMENT DES OFFRES

Le présent article ne concerne que les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature. Conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, en fonction des critères de pondération suivants :

Critère	Pondération
Prix	55 %
Valeur Technique	40 %
Achat responsable	5 %

Les notes sont arrondies à une décimale.

7.1 ETUDE DU CRITERE « PRIX »

Une note sur 55 points est calculée selon la formule :

Note = 55 x (Offre du moins disant / Offre du candidat) *

** arrondie à la décimale*

7.2 ETUDE DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »

Le critère « valeur technique » sera notée sur 40 points sur la base des éléments donnés par le candidat dans son mémoire technique.

7.3 ETUDE DU CRITERE « ACHAT RESPONSABLE »

Le critère « Achat Responsable » sera noté sur 5 points sur la base des éléments donnés par le candidat dans son mémoire achat responsable.

7.4 ATTRIBUTION DE LA NOTE FINALE

Une note finale sur 100 est attribuée à chaque candidat en additionnant les notes de chaque critère. L'offre du candidat ayant obtenu la meilleure note finale est considérée comme l'offre la mieux-disante.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats devront exclusivement poser leurs questions sur la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel de réponse leur sera alors adressé.

Uniquement en cas de dysfonctionnement de la PLACE, les candidats peuvent s'adresser à :

eric.cianfarani@intradef.gouv.fr ou gaelle.lena@intradef.gouv.fr

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre doit parvenir au service **au plus tard 10 jours calendaires** avant la date limite de réception de l'offre. Conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique n'est pas tenue de répondre et le candidat ne peut s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché. Les réponses sont fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

9 MODALITES DE CANDIDATURE

Le présent article complète les articles 4 et 5 du présent règlement de consultation.

9.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant envoi des courriers d'invitation à soumissionner pour tous les candidats susceptibles d'être admis au regard des critères de sélection précités, puis au stade de l'attribution du marché pour le seul attributaire pressenti, l'acheteur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Conformément aux dispositions des articles L.2141-13 et 14 du CCP lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

9.2 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour la présente consultation, l'acheteur **impose le mode de réponse électronique dans un seul dossier « ZIP » Global.**

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des deux manières distinctes présentées ci-dessous.

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

A/ CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé. Le DUME est disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans L.2141-1 à 11 du CCP.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2ème paragraphe). Les candidats doivent remplir les sections A à D de la partie IV).

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

B/ CANDIDATURE HORS DUME

A défaut de recours au DUME, **les candidats** doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le 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 ;
- le 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 au 8.3 suivant.

Les autres documents et qualifications exigés pour les candidats sont indiqués aux paragraphes 3 du présent RC.

Sous-traitance :

- Si nécessaire, le formulaire référencé DC 4 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;

Si le mandataire ou un cotraitant du marché fait appel à des sous-traitants, il indique tous les sous-traitants connus lors de son dépôt et les déclare à l'aide du formulaire DC4.

Les autres documents et qualifications exigés pour le sous-traitant sont indiqués aux paragraphes 3 du présent RC et à l'article 1.4 du CCAP.

9.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Pour la candidature avec un DUME, c'est l'action de cliquer sur « Enregistrer et poursuivre ma réponse » qui permet à l'acheteur d'avoir accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans le présent document unique de marché européen.

Afin de contribuer à la réduction de la charge administrative pesant sur les entreprises, les acheteurs du ministère des Armées disposent d'une API-entreprise via le profil d'acheteur de la PLACE et de la solution e-attestations. Dans ce cadre, et conformément à l'article 6 du décret 2019-33 du 18 janvier 2019, l'administration peut obtenir les documents suivants :

- L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur des travaux publics délivrée par la fédération nationale des travaux publics ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail, délivrée par l'association de gestion de fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

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

Par ailleurs, le titulaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants fournissent, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leur attestations et pièces prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-5).

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, sont exigés par l'acheteur dans un premier temps aux candidats admis à soumissionner avant tout envoi des lettres d'invitation à soumissionner ; puis dans un second temps, au(x) soumissionnaire (s) auquel (s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées 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 (acheteurs).

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 DGFIP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

Plus d'informations, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

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)

A/ TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE CONCERNANT LES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Conformément aux articles R.2144-5, R.2143-6 à 10 et R.2144-1 à -7 du CCP, l'Acheteur demandera dans un premier temps à tous les candidats susceptibles d'être admis au regard des critères de sélection des candidatures et avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, puis dans un second temps au seul attributaire pressenti de fournir avant la signature du marché, les preuves qu'ils ne se trouvent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du CCP susvisée, un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du CCP, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du CCP, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

B/ TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE

Quel que soit le mode de candidature (DC1, DC2 ou DUME) les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

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

9.4 SELECTION DES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus et aux articles 4, 5 et 6 du présent règlement.

10 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

L'acheteur impose le mode de réponse électronique. L'ensemble des dossiers et des fichiers doivent être dans un dossier « ZIP » Global.

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent règlement de consultation. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est souligné que la taille maximale des fichiers acceptée par le profil PLACE est de 1 Mo.

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

REMARQUE IMPORTANTE :

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). S'ils ne disposent pas déjà d'une signature électronique valide, se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité). Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet : www.lsticertification.fr. Certains de ces prestataires sont Certeurop, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il ne faut pas joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas la fonction « Vérifier la signature » de la rubrique « Outils de signature » de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de sa signature électronique conformément à l'arrêté cité supra.

10.1 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png.

Les formats de type .xml ou html ne sont pas acceptés.

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.

L'ensemble des dossiers et des fichiers doivent être dans un dossier « ZIP » Global. »

10.2 HORODATAGE

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

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

10.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent, en complément à la transmission électronique obligatoire via le profil PLACE et, à titre de **copie de sauvegarde**, une transmission sur support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

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

- NE PAS OUVRIR ;
- « Copie de sauvegarde » ;
- Offre pour : Accord cadre de maîtrise d'œuvre privée et OPC – Lot n° XX (à compléter par le candidat) » ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

La copie de sauvegarde sera transmise exclusivement par voie postale à l'adresse suivante:

SID Sud-Est
Sous-Direct Achats Comptabilité
BP 97423
69347 LYON CEDEX 07

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

10.4 ANTIVIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

11 ATTRIBUTION

11.1 DOCUMENTS A FOURNIR

En application des articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique.

En outre, la signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il doit également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adresse une demande via la PLACE. L'attributaire doit transmettre les documents requis dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

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

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrégulière l'offre au titre de l'article R.2152-1 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. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

11.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies. L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du CCP.

Le titulaire doit s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, conformément à l'annexe 1 du présent document « Modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

NOTA : L'acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt de l'offre **mais cette signature est obligatoire au moment de l'attribution du marché.** En revanche, si le candidat est déjà en possession d'un certificat électronique valide, il pourra signer électroniquement dès le dépôt de son offre. **Cette option est vivement recommandée.**

12 DISPOSITIONS GENERALES

12.1 LANGUE

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

12.2 JURIDICTION CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif de Lyon est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Lyon :

Tribunal Administratif de Lyon

Palais des juridictions administratives - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON cedex 03

T : 04.78.14.10.1 0– F : 04.78.14.10.65

greffe.ta-lyon@juradm.fr

12.3 VOIES DE RECOURS

- Un **recours en référé précontractuel** (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative – CJA), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Un **référé contractuel** (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Un **recours pour excès de pouvoir** (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Un **recours en contestation de validité du contrat** (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994), dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Un **recours indemnitaire** (article R.421-1 et suivants du CJA), dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée, ou dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née la décision implicite de rejet.

Date et signature du représentant du pouvoir adjudicateur,

Annexe 1

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé (1 ou 2).

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

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

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

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

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 ;

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES - MAITRISE D'OEUVRE

- 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

Annexe 2

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

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

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

❖ **Les frais d'accès**

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

❖ **La boîte aux lettres du candidat**

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

❖ **Manuel d'utilisation – Guide d'aide - Assistance**

Un manuel d'utilisation est disponible 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.

Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise en place directement sur le site depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette de l'espace "FAQ et support en ligne". Cet espace FAQ permet au soumissionnaire de consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur la plateforme et de l'accompagner dans ses démarches en sélectionnant l'objet de sa demande dans la liste des catégories.

S'il n'a pas trouvé la réponse à sa question, il peut créer une demande d'assistance en ligne en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne ». La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au **01 53 18 90 00**.

❖ **Taille maximale des fichiers**

Il est souligné que la taille maximale des fichiers acceptée par le profil PLACE est de 1 Mo.