



MINISTÈRE DES ARMEES

ETABLISSEMENT DU SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE LYON

Procédure avec négociation passée en conformité avec les art L.2124-1, L.2124-3, R.2124-1, R.2124-3 et R.2161-12 à 20 du code de la commande publique (CCP)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Phase candidature

MAITRISE D'OUVRAGE

État – Ministère des Armées
Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense (ESID) de Lyon

OBJET DU MARCHE

CAYLUS (82) - Conception, construction, aménagement entretien et maintenance d'un ensemble alimentation loisir (EAL)

Marché global sectoriel prévu à l'article L.2171-4 du code de la commande publique
MARCHE PUBLIC GLOBAL SECTORIEL
L 2171-4 1°

NUMERO DE PROJET

ESID 23_326 / DAF_2023_001252

DATE ET HEURE Limite de remise des candidatures

Le 14/11/2023 à 16h00

Table des matières

ARTICLE LIMINAIRE	4
1 PRESENTATION DU PROJET	5
1.1 Présentation de l'opération	5
1.2 Présentation des intervenants	5
1.2.1 Maitrise d'œuvre	5
1.2.2 Ordonnancement Pilotage Coordination	5
1.2.3 Coordination SPS	5
1.2.4 Contrôle technique	5
1.2.5 AMO environnement pour le dossier DAE	5
2 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Objet du présent règlement	5
2.2 Calendrier prévisionnel	5
3 DESCRIPTION DU MARCHE	6
3.1 Dévolution du marché	6
3.2 Catégorie de marché	6
3.3 VARIANTES.....	6
3.4 Code(s) cpv.....	6
3.5 Délai de validité des offres.....	6
3.6 Protection du secret	6
3.7 Communication avec les candidats	6
3.8 Sous-traitance	6
3.9 Visite du site	6
3.10 Enveloppe financière	6
3.11 Décomposition de la mission	7
3.11.1 Eléments de mission de base	7
3.11.2 Eléments de missions complémentaires confiées au constructeur.....	7
3.11.3 Exécution des éléments de missions.....	7
3.11.4 Parties techniques.....	7
3.11.5 Arrêt d'exécution des prestations.....	7
4 PROCEDURE	8
4.1 Procédure retenue	8
4.2 Conditions de participation à la consultation	8
4.2.1 Forme juridique	8
4.2.2 Moyens de preuve des capacités et compétences.....	8
5 MODALITE D'APPRECIATION DES CANDIDATURES	9
5.1 Sélection des candidatures.....	9
5.1.1 Critères éliminatoires	9
5.1.2 Critères de sélection des candidatures	9
5.1.3 Détail des critères.....	10
5.2 Choix final des candidats	11
6 MODALITE D'APPRECIATION DES OFFRES.....	12
6.1 Sélection des offres	12
6.1.1 Recevabilité des offres	12
6.1.2 Négociation	12
6.1.3 Remise de l'offre finale.....	13
6.1.4 Critères de sélection des offres	13
6.1.5 Note finale	13
6.2 Rectification de la décomposition de prix	13
6.3 Demande de précisions, clarifications ou de compléments.....	13
6.4 Négociation	13
6.5 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	14
6.6 Attribution	14
6.7 Prime	14

7 PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES	15
7.1 Contenu et téléchargement du dossier de la consultation fournie au candidat.....	15
7.2 Modalités de remise des plis en phase candidature.....	15
7.3 Présentation du dossier de candidature	15
7.3.1 Candidatures sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen).....	15
7.3.2 Candidatures hors DUME	16
7.4 Formalisme de remise des propositions et offres finales	16
7.5 Date limite, mode et adresse de transmission des dossiers	16
7.6 Présentation des dossiers et format des fichiers	17
7.7 Horodatage	17
7.8 Copie de sauvegarde.....	17
7.9 Antivirus	18
8 DISPOSITIONS PARTICULIERES	18
8.1 Traitement des données transmises.....	18
8.2 Renseignements complémentaires	18
8.3 Modification de détail au dossier de consultation	18
8.4 Obligation de discrétion	19
8.5 Tribunaux compétents	19
LISTES DES ANNEXES	20
Annexe 1 – Modalités des signatures électroniques	21
Annexe 2 – Assistance aux entreprises sur « PLACE ».....	22
Annexe 3 – Cadre du mémoire de candidature	Erreur ! Signet non défini.
Annexe 4 – Fiche de présentation du projet	Erreur ! Signet non défini.

Article liminaire

**LES SOUMISSIONNAIRES CONSULTÉS NE POURRONT
PRETENDRE A AUCUNE INDEMNITE OU REMUNERATION
POUR LE DEPOT D'UNE CANDIDATURE.**

**LES CANDIDATS SELECTIONNES POURRONT PRETENDRE A
UNE PRIME DANS LES CONDITIONS FIXEES A L'ARTICLE 6.7.**

**LA PARTICIPATION A LA PRESENTE CONSULTATION VAUT
ACCEPTATION SANS RESTRICTION DES DISPOSITIONS DU
PRESENT REGLEMENT.**

**LA PRESENTE CONSULTATION N'ENGAGE PAS L'ETAT A
NOTIFIER LE MARCHE.**

1 Présentation du projet

1.1 PRÉSENTATION DE L'OPERATION

La présente opération a pour objet la création d'un nouvel ensemble alimentation loisirs (EAL) et d'un pôle ATLAS au sein du camp militaire de Caylus (82).

L'opération a pour objectif d'augmenter la capacité d'alimentation de la base pour répondre à la montée en puissance du Centre de Formation Initiale des Militaires (CFIM) de la 11ème Brigade Parachutiste, ainsi que de répondre aux nouveaux besoins de l'espace Loisirs et du pôle ATLAS.

Le bâtiment comprenant actuellement les fonctions de restauration sera réhabilité en un bâtiment comprenant les espaces Loisirs ainsi que le pôle ATLAS. Un nouvel établissement alimentation sera construit, et 2 bâtiments seront détruits afin d'agrandir le parking actuel.

Différents enjeux façonnent l'opération. Le projet devra prévoir l'évolution du site sur le long terme. Les différents services devront être implantés de la manière la plus cohérente possible et faciliter l'accessibilité des usagers.

1.2 PRÉSENTATION DES INTERVENANTS

1.2.1 Maitrise d'œuvre

La maitrise d'œuvre est interne au groupement.

1.2.2 Ordonnancement Pilotage Coordination

La coordination OPC de l'ensemble du projet sera assurée par un prestataire interne au groupement et dédiée à cette fonction.

1.2.3 Coordination SPS

Une mission de coordination SPS sera contractualisée dans le cadre du projet par la maitrise d'ouvrage.

1.2.4 Contrôle technique

Une mission de contrôle technique sera contractualisée dans le cadre du projet par la maitrise d'ouvrage.

1.2.5 AMO environnement pour le dossier DAE

Le projet sera soumis à un dossier environnemental sous validation du contrôle général des armées. Un AMO sera contractualisée dans le cadre du projet par la maitrise d'ouvrage.

2 Description de la consultation

2.1 OBJET DU PRESENT REGLEMENT

L'objet du présent règlement de consultation est de définir :

- Les modalités de la consultation ;
- La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- Les modalités de remise des plis ;
- Les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement des candidatures ;
- Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des candidatures.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

2.2 CALENDRIER PREVISIONNEL

À titre indicatif, le calendrier envisagé à ce stade de la procédure est le suivant :

- Décembre 2023 – Janvier 2024: sélection des 3 candidats admis à déposer une offre ;
- Février 2024: envoi du DCE aux candidats sélectionnés ;
- Mai 2024 : remise des offres initiales ;
- Juillet 2024 : audition des candidats ;
- Août 2024 : mise au point de l'offre finale ;

- Octobre 2024 : notification.

Le calendrier prévisionnel n'est pas contractuel. Il est susceptible d'évoluer jusqu'à la notification du marché.

3 Description du marché

3.1 DEVOLUTION DU MARCHE

Le marché comporte une (1) tranche ferme et une (1) tranche optionnelle :

N° de tranche	Intitulé et durée de la tranche	Durée de la tranche	Montant € HT
TF	Conception, construction, aménagement, exploitation, maintenance sur 3 années	56 mois	14 700 000 €
TO1	Exploitation, maintenance sur 3 années supplémentaires	36 mois	300 000 €

Le marché est découpé en phase comme décrit ci-dessous (3.11.1 *Eléments de mission de base*)

Des exigences en matière d'insertion sociales seront fixées pour l'exécution du marché. Les modalités seront précisées dans le règlement de la consultation – phase offre.

3.2 CATEGORIE DE MARCHE

Marché de travaux.

3.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 CODE(S) CPV

- 71200000-0 : Services d'architecture.
- 45210000-2 - Travaux de construction de bâtiments.
- 50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

3.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite fixée pour la remise de l'offre finale.

3.6 PROTECTION DU SECRET

Le marché, objet de la consultation, est « **non protégé** ».

3.7 COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

En cas de candidature en groupement, toute communication est réputée faite aux candidats, dès lors qu'elle a été faite au mandataire du groupement candidat.

De même, toute communication faite de la part d'un groupement candidat est recevable à condition d'être transmise par l'intermédiaire du mandataire du groupement.

3.8 SOUS-TRAITANCE

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer en complétant le formulaire DC4.

3.9 VISITE DU SITE

Il n'est pas prévu de visite au cours de la phase candidature.

Une visite sera prévue uniquement pour les candidats retenus en phase offre.

3.10 ENVELOPPE FINANCIERE

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée à l'ensemble des prestations couvertes par le marché de CCAEM par le maître d'ouvrage est fixée à **18 M€ TTC**.

3.11 DECOMPOSITION DE LA MISSION

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

3.11.1 Eléments de mission de base

Chaque tranche est divisée en phases et éléments de missions définies au tableau ci-dessous.

Tranche	Phase	Eléments de missions	
Tranche ferme	Conception architecturale et technique	Etudes d'avant-projet définitif	APD
		Etudes de projet	PRO
		Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie	CSSI
Réalisation	Réalisation	Etudes d'exécution	EXE
		VISA des études d'exécution et de synthèse	VISA
		Direction de l'exécution des travaux	DET
		Exécution des travaux de construction	TRX
		Assistance aux opérations préalables à la réception	AOR
		Suivi de la garantie de parfait achèvement	GPA
		Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie	CSSI
Tranche optionnelle	Exploitation & maintenance	Mission d'exploitation et de maintenance sur 36 mois	EM
	Exploitation & maintenance	Mission d'exploitation et de maintenance sur 36 mois	EM

3.11.2 Eléments de missions complémentaires confiées au constructeur

- Ménage type hôtelier de fin de chantier avant livraison des ouvrages
- Gestion Globale des déchets ;
- Gardiennage du chantier et accueil au poste de filtrage pendant toute la durée des travaux jusqu'à la livraison des ouvrages H24 et 7J/7.

3.11.3 Exécution des éléments de missions

- Le démarrage des éléments de missions est notifié au titulaire par ordre de service du représentant du maître d'ouvrage.
- Les délais d'exécution sont définis dans l'acte d'engagement.
- En phase conception, les études (APD et PRO) font l'objet d'une décision d'admission, de rejet ou d'ajournement de l'acheteur

3.11.4 Parties techniques

La phase conception architecturale et technique est divisée en deux (2) parties techniques :

Tranche	Phase	Parties techniques	
Tranche ferme	Conception architecturale et technique	Etudes d'avant-projet définitif	APD
		Etudes de projet	PRO

3.11.5 Arrêt d'exécution des prestations

L'acheteur peut décider, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché. La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

4 Procédure

4.1 PROCEDURE RETENUE

Conformément à l'article L2171-4 1° du code de la commande publique, l'ESID de Lyon a choisi d'avoir recours à un **marché global sectoriel de Conception, Construction, Aménagement, Entretien, Maintenance** (CCAEM). Il est retenu la **procédure avec négociation** conformément aux articles R.2161-12 à R.2161-20 du CCP.

La phase candidature a pour objet l'analyse et le classement des candidatures sur la base des critères de sélection définis dans l'avis d'appel à la concurrence et ci-après en vue de **retenir 3 candidats**. À l'issue de la phase candidature, les candidats retenus participeront à la phase offre qui comprendra une étude de niveau APS. Le détail des prestations sera transmis à l'unique attention des candidats admis à concourir. La négociation sera engagée avec les candidats à qui il sera demandé une mise à jour de leur étude d'APS.

4.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

4.2.1 Forme juridique

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, la forme imposée du groupement après attribution est le **groupement conjoint avec un mandataire solidaire** de chacun des membres du groupement. Le mandataire du groupement sera obligatoirement l'entreprise générale ou le mandataire du groupement solidaire d'entreprises de bâtiment (« constructeur »). Ce mandat couvre de la notification du marché à la fin des de la maintenance (TO comprise si elle a été affermée).

Conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, un même candidat ne pourra pas se présenter :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements ;
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Si le mandataire fait appel à des sous-traitants, il doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt et les déclarer (formulaire DC4).

En cas de modification de la composition du groupement postérieure à la remise des candidatures, l'article R.2142-26 du CCP s'applique.

4.2.2 Moyens de preuve des capacités et compétences.

La capacité et la compétence du soumissionnaire à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat peuvent être apportées par tout moyen : qualifications professionnelles (OPQIBI ou équivalent), certificat d'identité professionnelle, références de travaux ou prestations réalisées (de moins de 5 ans) attestant de la compétence du soumissionnaire à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs opérateurs économiques peuvent être prises en compte quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs, sous-traitants en particuliers, à condition que le candidat puisse justifier qu'il pourra disposer de ces capacités pour la réalisation des prestations.

4.2.2.1 Compétences « maîtrise d'œuvre / concepteur »

Compétence « maîtrise d'œuvre / concepteur » composée :

- D'un ou plusieurs architectes inscrits à l'ordre des architectes (ou équivalent pour les candidats non établis en France) ;
- D'un bureau d'études techniques pluridisciplinaire du bâtiment / VRD ou d'un groupement de plusieurs bureaux d'études techniques spécialisés en matière de :
 - Étude de la gestion des déchets (OPQIBI 0806 ou équivalent) ;
 - Études ACV bâtiment neuf (référentiel E+ C-) (OPQIBI 1333 ou équivalent) ;
 - Étude d'installations complexes de chauffage et de VMC (OPQIBI 1313 ou équivalent) ;
 - Ingénierie en acoustique du bâtiment (OPQIBI 1604 ou équivalent) ;
 - Ingénierie de voirie et réseaux courants (OPQIBI 1811 ou équivalent) ;
 - Ingénierie de systèmes et d'ouvrage d'assainissement (OPQIBI 1816 ou équivalent) ;
 - Évaluation du coût global (OPQIBI 2204 ou équivalent).

- Certificats de qualification dans le domaine des études thermiques et énergétiques, simulations énergétiques dynamiques avec étude paramétrique et autres spécialités susceptibles d'être mises à profit pour l'opération.

4.2.2.2 Compétences « constructeur »

Compétence « constructeur » composée d'une entreprise générale ou d'un groupement disposant de compétences pour la réalisation de l'ensemble des travaux et en particulier dans :

- La maçonnerie et ouvrages en béton armé (QUALIBAT 2113 ou équivalent) ;
- La fourniture et pose de menuiseries extérieures dans tout type de bâtiment – Mention RGE (QUALIBAT 3512 ou équivalent) ;
- L'installation de systèmes de gestion technique du bâtiment (QUALIBAT 5511 ou équivalent) ;
- L'isolation thermique par l'extérieur (QUALIBAT 7133 ou équivalent) ;

4.2.2.3 Compétences « exploitation maintenance »

Compétence « exploitation maintenance » : composée d'une entreprise ou d'un groupement disposant de compétences dans les domaines suivants :

- Exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec obligation de résultat dans tout type de bâtiment ou industrie supérieur à 1000m² (QUALIBAT 5274 ou équivalent) ;
- Maîtrise des coûts d'exploitation et de maintenance (OPQIBI 2203 ou équivalent).
- Pour la mise en œuvre du protocole IPMVP, le Titulaire dispose d'un personnel certifié CMVP® justifié par diplôme, en cours de validité, émis par l'Association of Energy Engineers (AEE) ou équivalent
- Pour la mise en œuvre du processus de commissionnement, le Titulaire dispose d'un personnel certifié CBCP® justifié par diplôme, en cours de validité, émis par l'Association of Energy Engineers (AEE) ou équivalent.

5 Modalité d'appréciation des candidatures

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

5.1.1 Critères éliminatoires

Sont éliminés les dossiers de candidature :

- Ne comprenant pas l'ensemble des pièces exigées à l'article 7 du présent RC ;
- Reçus hors délai conformément à l'article R.2143-2 du CCP ;
- Présentant un virus informatique.

Au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du CCP 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.1.2 Critères de sélection des candidatures

La sélection des participants, qui n'auront pas été éliminés dans le cadre de l'article 5.1.1 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 :

- Critère 1 : Situation juridique ;
- Critère 2 : Capacité économiques et financières ;
- Critère 3 : Capacités techniques et professionnelles :
 - 3.1 : Aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
 - 3.2 : Qualité des références de l'équipe candidate ;
 - 3.3 : Lettre de motivation de l'équipe candidate.

Les critères de sélection des candidatures seront jugés sur la base du dossier de candidature.

L'intégralité de ces critères est indiquée sur le cadre du mémoire de candidature fourni à l'appui de la consultation.

5.1.3 Détail des critères

5.1.3.1 Critère 1 : Situation juridique

Le groupement devra fournir :

A/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 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 45-3°c de l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015).

B/ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement). L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

5.1.3.2 Critère 2 : Capacité économique et financière

Le groupement devra fournir :

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des deux dernières années. Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

5.1.3.3 Critère 3 : Capacités techniques et professionnelles

Le groupement devra présenter :

A/ Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

La qualité de l'équipe candidate jugée à partir des moyens humains, matériels et financiers du candidat :

- Présentation des compétences mentionnées dans la partie **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

B/ Qualité des références de l'équipe candidate :

La qualité des références présentées par le groupement :

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité au nombre précisé ci-dessous. Pour les références présentées, un point de contact de la maîtrise d'ouvrage contractante sera à mentionner.

- Références à présenter par le mandataire :
 - 1 référence minimum d'une opération neuve (ou de réhabilitation lourde) de bâtiment de restauration (ou dans des domaines de technicité équivalente ou supérieure), d'importance équivalente (montant) réalisée en montage complexe (marchés globaux de conception-réalisation, CCAEM, contrats partenariats publics privés, etc.). Le candidat devra avoir été mandataire sur l'opération ;
- Références à présenter pour la compétence « constructeur » :
 - 2 références minimums de réalisation tous corps d'état opération neuve de bâtiment type Alimentation/Restauration, ou d'importance équivalente (montant) réalisée en montage complexe (marchés globaux sectoriels) ;
 - 1 référence de réalisation d'ouvrages d'infrastructure (voies, réseaux, ouvrages de gestion des eaux) de technicité et d'importance équivalente (montant et surfaces).

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 3.

- Références à présenter pour la compétence « maîtrise d'œuvre » :
 - 2 références couvrant les missions de base de maîtrise d'œuvre (conception et suivi exécution) d'opération neuve de bâtiment type Alimentation/Restauration, ou d'importance équivalente (montant) réalisée en montage complexe (marchés globaux sectoriels), y compris VRD, d'importance équivalente (montant, surface bâtie, activité et moyens informatiques intégrés à l'infrastructure).

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 3.

- Références à présenter pour la compétence « exploitation maintenance » :
 - 1 référence en exploitation, avec garantie totale, d'installations de technicité et d'importance équivalentes (technicité énergies conventionnelles, montant, surface, puissance) ;
 - 1 référence en exploitation/maintenance des installations techniques (cuisine, chambre froide) de bâtiments de technicité et d'importance équivalentes (technicité des installations, niveaux de maintenance, surface) ;
 - 1 référence de suivi de performance énergétique de bâtiments neufs en exploitation sur 2 ans minimum.

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 3.

C/ Expérience du groupement

Sur l'ensemble des références présentées (mandataire, constructeur, MOE, exploitation-maintenance), les références présentant au moins 3 membres du présent groupement seront valorisées au titre de ce critère.

D/ Motivation du groupement

Une lettre de motivation est demandée. Elle devra exposer l'implication de l'équipe candidate, son organisation ainsi que l'appropriation du projet, de ses contraintes, des objectifs et des enjeux.

5.2 CHOIX FINAL DES CANDIDATS

Le jury de sélection procède à l'examen des dossiers de candidature sur la base des critères précités, en formule un avis motivé et en dresse un procès-verbal. Au final, il sélectionne **3 candidats** qui sont proposés à l'acheteur afin de participer à la suite de la procédure.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur à 3 l'acheteur peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Le jury pour l'examen des candidatures et des offres est constitué conformément aux articles R.2171-15- à R.2171-18 du Code de la commande publique.

Les dossiers de consultation composés du programme (phase offre) seront mis à disposition exclusive des candidats sélectionnés.

6 Modalité d'appréciation des offres

Le présent article ne concerne que les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature.

6.1 SELECTION DES OFFRES

6.1.1 Recevabilité des offres

Seront rejetées les offres initiales et intermédiaires :

- Avec jugement sur la forme :
 - parvenant après la date et l'heure limites fixées dans le présent règlement, éventuellement reportées;
 - provenant d'un candidat n'ayant pas participé à la visite obligatoire ;
 - provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés dans le présent RC ;
 - dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- Avec jugement sur le fond :
 - jugées inacceptables au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique (toutefois s'il y a recours à la négociation par la suite, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte de permettre aux offres inacceptables de devenir acceptables à l'issue de la négociation) ;
 - jugées inappropriées au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique.

L'absence de remise d'offre (1ère offre et offres intermédiaires) est elle-même considérée comme une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure. Il est donc également éliminé à ce titre.

Seront également rejetées les offres finales :

- Avec jugement sur la forme :
 - Parvenant après la date et l'heure limites imparties pour leur remise, éventuellement reportées ;
 - Dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
 - Provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés au titre du présent RC ;
- Avec jugement sur le fond :
 - Jugées inappropriées au sens des dispositions de L 2152-4 du code de la commande publique ;
 - Jugées inacceptables au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique ;
 - Jugées irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique. Toutefois, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte par ce même article de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses.

La régularisation des offres ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement les offres. Dans le cas où l'autorité signataire n'autoriserait pas la régularisation de l'offre, celle-ci serait éliminée sans être ni notée ni classée.

L'absence de remise d'offre finale est elle-même considérée comme une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure. Il est donc également éliminé à ce titre.

6.1.2 Négociation

Les modalités de la négociation seront définies dans le règlement de la consultation phase offre en conformité avec les dispositions des articles R.2161-17 à R.2161-20 du code de la commande publique.

L'Acheteur établira la liste des soumissionnaires admis à négocier au vu des exigences minimales imposées par l'article 5.2 du présent RC.

Les remarques, observations et questions utiles relatives à leur offre, seront envoyées à chaque soumissionnaire retenu pour la négociation par tout moyen permettant d'obtenir date certaine de la réception.

Les soumissionnaires sélectionnés seront invités à présenter leur offre, lors d'une réunion de négociation. Si cela s'avérait nécessaire, d'autres réunions pourront être décidées.

En outre la décomposition du marché est susceptible d'évoluer au cours des tours de négociation à l'initiative de l'administration. Cette modification sera alors communiquée par écrit à l'ensemble des candidats sélectionnés, pour

autant que le fruit de ces négociations ne conduise l'acheteur à bouleverser l'économie générale du marché ou que le principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires ne s'en retrouve questionné.

Si une demande d'offre intermédiaire était exprimée par l'acheteur après modifications du dossier de consultation en cours de négociation, les modifications, objet de la disposition ci-avant sont applicables pour la remise de l'offre concernée.

À l'issue de(s) négociation(s), une dernière et meilleure offre sera demandée à l'ensemble des soumissionnaires admis à négocier.

6.1.3 Remise de l'offre finale

La demande d'offre finale peut être accompagnée d'une version mise à jour du CCTP, du CCAP ou autre document transmis.

Suite aux auditions de négociation, les candidats recevront sous une (1) semaine un courrier permettant de finaliser leurs offres. Ils disposeront alors de trois (3) semaines pour remettre une offre finale (APS finalisé).

6.1.4 Critères de sélection des offres

Les offres qui n'auront pas été éliminées au sens de l'article 6.1.1 ci-dessus, seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Critères	Intitulés des critères	Pondérations
1	Prix des prestations du projet	60 points
2	Critères technique	35 points
3	Critère achats responsables	5 points

6.1.5 Note finale

La note finale du candidat est obtenue en sommant la note des trois critères, affectés de leur pondération respective. Les critères ne feront pas l'objet d'une notation proportionnelle au « mieux noté ». Autrement dit, le candidat qui obtiendra le plus grand nombre de points au total sur le critère noté ne se verra pas attribuer la note maximale (totalité des points du critère), tout comme les notes des candidats suivants ne seront pas calculés à la proportionnelle.

6.2 RECTIFICATION DE LA DECOMPOSITION DE PRIX

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat, sauf en cas d'erreur manifeste avérée :

- Les indications de prix portées à l'article 2 de l'acte d'engagement prévaudront sur les prix indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire et dans la répartition par cotraitant du prix forfaitaire ;
- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition de ces annexes seront rectifiées.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les décompositions de prix forfaitaires qui seraient erronées, pour les mettre en harmonie avec les prix correspondants ; en cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

6.3 DEMANDE DE PRECISIONS, CLARIFICATIONS OU DE COMPLEMENTS

Le pouvoir adjudicateur pourra demander des compléments, clarifications ou des précisions concernant les offres déposées par les candidats sans toutefois modifier les éléments fondamentaux de l'offre. Ces demandes pourront intervenir avant l'audition des candidats. Ils devront apporter leurs éléments de réponse dans un délai qui sera fixé dans la lettre du pouvoir adjudicateur, sans que ce délai puisse être inférieur à 5 jours.

6.4 NEGOCIATION

Une pré-analyse des offres sera établie par une commission technique désignée par le maître d'ouvrage. Cette pré-analyse permettra d'établir les pistes de négociation qui seront alors envoyées aux candidats via le courrier de recadrage

Une commission d'audition pourra être désignée par le maître d'ouvrage. Les candidats seront convoqués à la négociation via le courrier de recadrage.

L'ordre de passage des candidats correspondra à l'ordre de réception des offres.

Le groupement candidat se présentera à l'audition avec un maximum de 5 personnes, dont obligatoirement :

- Le représentant du groupement (ou son suppléant) nommément désigné dans l'acte d'engagement ;
- Le représentant de l'entrepreneur (ou son suppléant) nommément désigné dans l'acte d'engagement ;
- Le représentant du maître d'œuvre (ou son suppléant) nommément désigné dans l'acte d'engagement.

Dans le cas où la personne physique représentant le maître d'œuvre n'est pas l'architecte, l'architecte devra également être obligatoirement présent pour l'audition du candidat.

Les négociations se dérouleront de la manière suivante :

- Présentation du projet par le candidat : 45 minutes maximum ;
- Echange avec la commission : 2h00 maximum.

Un équipement de vidéo-projection sera mis à la disposition des candidats par le pouvoir adjudicateur.

Le projet sera présenté sur la base d'un (de) support(s) informatique(s) projeté et des trois planches A0 rendues dans le cadre de l'offre.

La commission technique analysera les offres finales reçues suite à l'audition de négociation. Elle établira son rapport qu'elle présentera à la maîtrise d'ouvrage.

6.5 CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Conformément aux articles R 2152-6 et 7 et aux articles R 2152-11 et 12 du code de la commande publique, les offres répondant au fond et à la forme imposée par le règlement de la consultation seront notées et classées sur la base des critères présentés au titre de l'article 6.1.4 du RC.

L'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères indiqués ci-dessus, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, sera classée première.

L'acheteur ne prévoit pas de note technique ou financière éliminatoire.

Le classement des offres s'effectue sur l'offre finale et sera proposé à l'autorité signataire de marché, en vue de l'attribution du marché.

L'Autorité Signataire du Marché (ASM) choisit le lauréat de la procédure avec négociation.

6.6 ATTRIBUTION

Le candidat dont l'offre a été retenue ne pourra se voir attribuer le marché qu'à la condition qu'il transmette, dans les délais impartis par la personne publique, les certificats et attestations définis aux articles R.2143-7, R.2143-8 et L.3123 -1 du code de la commande publique

S'il ne satisfait pas à la présente obligation, l'ASM écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité par l'ASM. Ce candidat sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l'acheteur de déclarer la procédure sans suite. Dans cette hypothèse, les candidats sélectionnés ne pourront prétendre à aucune indemnité.

6.7 PRIME

Une prime d'un montant maximum de 85 000,00 € HT sera versée à chaque candidat ayant remis une offre complète et conforme au règlement de la consultation, après avis du jury et décision de l'acheteur

Le cas échéant, l'acheteur, sur proposition du jury, pourra réduire ou supprimer la prime à verser aux candidats notamment dans le cas où les prestations seraient jugées insuffisantes ou non conformes aux prescriptions demandées au règlement de consultation en phase offre.

Le délai de paiement de la prime est de 30 jours à compter du dépôt sur CHORUS PRO d'une facture, le cas échéant de facture par membre du groupement concerné, émise après décision d'attribution du marché par l'acheteur et délibération des candidats non retenus.

Il est précisé que la prime du lauréat sera ultérieurement déduite de son marché, conformément à l'article R.2161-31 du code de la commande publique.

7 Présentation des candidatures, des propositions et des offres

L'ensemble des documents remis sont rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils sont accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.1 CONTENU ET TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION FOURNIE AU CANDIDAT

Le candidat téléchargera le dossier de consultation sur la « **PLACE** » (www.marches-publics.gouv.fr) en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises.

Le dossier de la consultation, en phase candidature, est composé du présent règlement de consultation accompagné de ses annexes.

Le dossier de la consultation, en phase offre, sera composé des pièces constitutives du marché (acte d'engagement, cahiers des clauses particulières), d'un ensemble de programmes et de cadres de réponse.

7.2 MODALITES DE REMISE DES PLIS EN PHASE CANDIDATURE

Le candidat devra fournir dans son dossier de remise de sa candidature :

- Le DC1 (ou équivalent) dûment complété ;
- Le DC2 (ou équivalent) dûment complété ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;
- Le cadre du mémoire de candidature (annexe 3) dûment complété, daté et signé ;
- Documents relatifs au pouvoir de(s) la personne(s) habilitée(s) à engager la société ;
- Les attestations d'assurance en cours de validité ;
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R2193-13 du CCP, le cas échéant l'extrait Kbis de moins de 3 mois du candidat, de chacun des membres d'un groupement, d'un sous-traitant, 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).

En cas de groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises sera mentionné et le nom de l'entreprise mandataire sera spécialement signalé.

Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seul le dernier dossier de candidature reçu, dans le délai fixé pour la remise des candidatures est ouvert. Le candidat est informé que les autres plis n'ont pas été ouverts.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

7.3 PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

7.3.1 Candidatures sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen)

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 code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont 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) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section A de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à 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 IIC 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.

7.3.2 Candidatures hors DUME

À 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

7.4 FORMALISME DE REMISE DES PROPOSITIONS ET OFFRES FINALES

Les candidats devront remettre au titre de leur proposition et offre finale, les documents demandés dans le dossier ou dans les courriers qui leur seront adressés.

La proposition et l'offre finale devront reprendre, pour chacun des documents demandés, les intitulés exacts de l'acheteur et être présentées dans l'ordre chronologique d'apparition des documents demandés.

Les candidats pourront, en tant que de besoin, compléter leur proposition et offre finale par tout élément (documents, pièces et documents graphiques, etc.) qu'ils jugeront utile pour permettre d'apprécier au mieux leurs propositions techniques, juridiques ou financières. Les candidats devront alors nécessairement préciser que ces éléments constituent des éléments complémentaires devant figurer dans une ou plusieurs annexes à leur proposition ou offre. Tous les documents devront être rédigés en langue française, le candidat et la référence au numéro d'annexe clairement identifié.

7.5 DATE LIMITE, MODE ET ADRESSE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Pour la présente consultation, **l'acheteur impose le mode de réponse électronique**.

Les candidats fourniront leurs dossiers de candidature impérativement **avant les dates indiquées en page de garde du présent document**.

Les candidats retenus pour participer à la phase de dialogue se verront précisé dans le dossier qui leur sera transmis la date limite de remise de leurs propositions, puis leurs offres finales.

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.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les candidats trouveront 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.

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.

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.1sticertification.fr.

Certains de ces prestataires sont Certeurope, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il n'est donc pas nécessaire de 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.

L'acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt de la candidature mais cette signature sera nécessaire 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 sa réponse.

7.6 PRÉSENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

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

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

7.7 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.

7.8 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique, 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 : **CAYLUS (82) - Conception, construction, aménagement entretien et maintenance d'un ensemble alimentation loisir (EAL)**

ESID 23_326 / DAF_2023_001252

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 :

**Établissement du Service d'Infrastructure de la défense de Lyon
Service achats infrastructure
BP 97423 - 69347 Lyon Cedex 07**

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

7.9 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

8 Dispositions particulières

8.1 TRAITEMENT DES DONNEES TRANSMISES

Les données sont traitées pour la finalité de gestion des procédures d'achat en passation. Ces données sont accessibles aux personnels du service des achats de l'infrastructure en charge de la gestion contractuelle dans le strict respect de leurs attributions. Les données sont conservées 5 ans à compter de la date de signature du marché. Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Conformément au Règlement Général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification sur leurs données ou encore de limitation du traitement.

Lesdites personnes peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en contactant le correspondant RGPD.

8.2 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 pourront s'adresser à :

M. GORINI Hedi – 04 37 27 20 34 – hedi.gorini@intradef.gouv.fr

ou

Mme. HUTINET Isabelle – 04 37 27 25 75 - isabelle.hutinet@intradef.gouv.fr

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

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise des candidatures ou établir un recours sur la procédure du présent marché. Les réponses seront fournies par écrit à l'ensemble des candidats. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures 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.

En principe, les questions posées par un candidat et les réponses qu'elles appellent ne sont pas communiquées aux autres candidats. Toutefois, si l'acheteur estime que la question posée, et la réponse qui lui est apportée, ne sont pas susceptibles de renseigner les concurrents sur le contenu de la proposition de l'auteur de la question mais se rattachent à des problèmes généraux, il se réserve la possibilité de divulguer la réponse à l'ensemble des candidats, sous réserve du respect de la confidentialité des propositions des candidats. Tout contact entre les candidats et les utilisateurs est prohibé.

8.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de candidature au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée en page de garde du présent règlement de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

8.4 OBLIGATION DE DISCRETION

Les candidats sont tenus par le caractère confidentiel des informations qui pourraient être fournies dans les dossiers retirés et s'interdisent donc de les divulguer ou d'en faire un usage autre que celui pour lequel elles sont prévues.

8.5 TRIBUNAUX COMPETENTS

Le tribunal administratif de Marseille est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation.

Il peut 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 Marseille dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
B.P 7007
31068 Toulouse Cedex 07
Téléphone : 05 62 73 57 57 – Télécopie : 05 6273 57 40
greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Listes des Annexes

Annexe 1 : Modalités de signature électronique

Annexe 2 : Assistance aux entreprises sur place

ANNEXE 1 – MODALITES DES SIGNATURES ELECTRONIQUES

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.isti-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 ;
- 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 doit 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 à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : place.support@atexo.com .