



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

Service d'infrastructure  
de la Défense

ÉTABLISSEMENT DU SERVICE  
D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE LYON

**MARCHE PUBLIC GLOBAL SECTORIEL**  
**selon les articles L.2171-4 et R. 2171-1 du code de la commande publique**

**Procédure avec négociation**

Articles R.2162-15 à R.2162-21, R.2162-22 à R.2162-26 et R.2172-1 à R.2172-6  
du Code de la commande publique

**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**

**Conception, construction, aménagement, entretien et maintenance en vue de  
la création d'une Plateforme Interarmées Nouvelles Génération (PFIA - NG)  
à ISTRES (13) – Base Aérienne 125**

**NUMERO DE PROJET**

**ESID 23 374 / DAF\_2023\_1606**

**DATE ET HEURE Limite de remise des candidatures**

**Le 06/12/2023 à 16h00**

## TABLE DES MATIERES

---

<b>1. PRESENTATION DE L'OPERATION .....</b>	<b>3</b>
1.1.    Objet du marché.....	4
<b>2. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1.    Objet du présent règlement.....	4
2.2.    Calendrier prévisionnel .....	4
<b>3. DESCRIPTION DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
3.1.    Dévolution du marché et durées.....	5
3.1.    Catégorie de marché .....	5
3.2.    Enveloppe financière Montant travaux €HT, valeur novembre 2022 .....	6
3.3.    Décomposition de la mission .....	6
3.3.1.    Eléments de mission de base .....	6
3.3.2.    Eléments de missions complémentaires.....	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 .....	7
3.10.    ENVELOPPE FINANCIERE .....	7
<b>4. PROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
4.1.    Procédure retenue .....	8
4.2.    Conditions de participation à la consultation .....	8
4.2.1.    Forme juridique .....	8
4.2.2.    Composition minimales du groupement .....	8
4.2.3.    Compétences minimales du groupement .....	9
4.2.4.    Limitation du nombre de candidats admis à soumissionner.....	10
<b>5. MODALITE D'APPRECIATION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>11</b>
5.1.    Sélection des candidatures .....	11
5.1.1.    Critères éliminatoires .....	11
5.1.2.    Critères de sélection des candidatures .....	11
5.1.3.    Détail des critères de limitation des candidats.....	14
5.2.    Choix final des candidats.....	14
<b>6. MODALITE D'APPRECIATION DES OFFRES .....</b>	<b>16</b>
6.1.    Sélection des offres .....	16
6.1.1.    Recevabilité des offres .....	16
6.1.2.    Négociation .....	16
6.1.3.    Remise de l'offre finale .....	17
6.1.4.    Critères de sélection des offres .....	17
6.1.5.    Note finale .....	17
6.2.    RECTIFICATION DE LA DECOMPOSITION DE PRIX .....	18
6.3.    DEMANDE DE PRECISIONS, CLARIFICATIONS OU DE COMPLEMENTS .....	18
6.4.    AUDITION DES CANDIDATS .....	18
6.5.    CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE .....	19
6.6.    ATTRIBUTION .....	19
6.7.    PRIME .....	19
<b>7. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES .....</b>	<b>19</b>
7.1.    Contenu et téléchargement du dossier de la consultation fourni au candidat .....	20
7.2.    Modalités de remise des plis en phase candidature.....	20
7.3.    Présentation du dossier de candidature .....	20
7.3.1.    Candidatures sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen) .....	20
7.3.2.    Candidatures hors DUME .....	21
7.4.    Formalisme de remise des propositions et offres finales .....	21
7.5.    Date limite, mode et adresse de transmission des dossiers .....	21

7.6.	Présentation des dossiers et format des fichiers.....	22
7.7.	Horodatage.....	22
7.8.	Copie de sauvegarde.....	22
7.9.	Antivirus.....	23
7.10.	Renseignements complémentaires.....	23
7.11.	Modification de détail au dossier de consultation.....	23
7.12.	Obligation de discrétion.....	23
7.13.	Tribunaux compétents .....	24
<b>8.</b>	<b>LISTES DES ANNEXES .....</b>	<b>24</b>
8.1.	Annexe 1 – Modalités des signatures électroniques .....	25
8.2.	Annexe 2 – Assistance aux entreprises sur « PLACE ».....	26
8.3.	Annexe 3 – Cadre du mémoire de candidature .....	26
8.4.	Annexe 4 – Présentation synthétique du projet.....	26

## ARTICLE LIMINAIRE

**LES SOUMISSIONNAIRES CONSULTÉS NE POURRONT PRÉTENDRE À AUCUNE INDEMNITÉ OU REMUNERATION POUR LE DÉPOT D'UNE CANDIDATURE.**

**LES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS POURRONT PRÉTENDRE À UNE PRIME DANS LES CONDITIONS FIXÉES À L'ARTICLE 6.7.**

**LA PARTICIPATION À LA PRÉSENTE CONSULTATION VAUT ACCEPTATION SANS RESTRICTION DES DISPOSITIONS DU PRESENT RÈGLEMENT.**

**LA PRÉSENTE CONSULTATION N'ENGAGE PAS L'ÉTAT À NOTIFIER LE MARCHÉ.**

## 1. PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

La Base aérienne 125, situé à Istres (13) fait l'objet de la construction d'une Plateforme Interarmées Nouvelle Génération (PFIA-NG).

Actuellement, la Base est équipée d'une PFIA située au sud de la base. La plateforme assure le déconditionnement et reconditionnement du fret aérien. Sa capacité maximale de stockage est estimée à 800 m<sup>2</sup>.

Sur les prochaines années, l'Escadron de Transit et d'Accueil Aérien (l'ETAA – bénéficiaire de la PFIA sur la base) connaîtra un accroissement du flux de transit de fret. La nouvelle PFIA devra traiter, en plus de sa charge actuelle, +11 000 tonnes de fret en 2023.

La capacité étant insuffisante pour absorber un tel besoin, une nouvelle plateforme de traitement de fret sera construite.

La nouvelle PFIA abritera un hangar de stockage, des locaux connexes, ainsi qu'un espace extérieur de stockage, des locaux de bureaux, et fonctions supports, locaux techniques, etc. se répartissant en :

- Cellule planification - Conduite d'opération ;
- Cellule transit – groupage OPEX ;
- Zones de stockage intérieure et extérieure ;
- Locaux annexes

Pour une surface intérieure de 4 700 m<sup>2</sup> environ de Surfaces Utiles, 4 000 m<sup>2</sup> environ de surfaces extérieures et 2 800 m<sup>2</sup> environ de voirie à aménager.

La zone foncière sur laquelle sera construite le bâtiment a une surface de 11 154 m<sup>2</sup>.

### **1.1. OBJET DU MARCHE**

La présente consultation a pour but la désignation d'un groupement d'opérateurs économiques chargé d'une mission de Conception Construction Aménagement Entretien Maintenance (CCAEM) dont les principales caractéristiques sont :

- La conception de l'ensemble des ouvrages ;
- La mission d'ordonnancement, pilotage, coordination
- La mission d'homme trafic : gestion des accès et accompagnement
- L'homologation S2I cyber sécurité
- Les travaux préparatoires : Installations de chantier, démolitions (terrains de tennis existants sur le site), débroussaillage, dévoiement de réseau (décaissement, enlèvement), terrassements, remblais ;
- La construction
  - D'un hangar de stockage d'une surface d'environ 3 000 m<sup>2</sup> y compris surfaces techniques et de circulation,
  - De locaux connexes d'une surface utile de 700 m<sup>2</sup>
  - D'un local ingrédients d'une surface utile de 100 m<sup>2</sup>
  - D'un bâtiment de bureau/ sanitaires – vestiaires d'une surface de 730 m<sup>2</sup> + circulations et locaux techniques,
- L'aménagement d'espaces extérieurs et notamment : Voiries, aire de manœuvre Poids Lourds, et zone extérieure de quai de déchargement
- Les VRD associées aux nouveaux bâtiments et raccordement aux réseaux existants ;
- La réalisation des essais, épreuves et mesures, notamment mesure de perméabilité à l'air du bâtiment, d'étanchéité à l'air des réseaux, et épreuve de mise en eau de la toiture, des ouvrages de collecte des eaux pluviales et des canalisations ;
- La fourniture et la mise en place des équipements indissociables liés à l'activité logistique : Guide ROUES - Calage – Asservissement des quais, Niveleur de quai, butoirs.
- Le nettoyage type hôtelier de fin de chantier ;
- La dépose du linéaire total de clôture de chantier à la fin des travaux ;
- L'entretien et la maintenance des installations pendant 2 années ;
- L'entretien des espaces verts pendant 2 années.

Les éléments précis sont définis dans le programme.

---

## **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 : Remise des candidatures ;
- Janvier 2024 : Analyse des candidatures ;
- Mai 2024 : Remise des offres initiales ;

- Aout 2024 : Audition des candidats ;
- Septembre 2024 : Remise de l'offre finale ; mise au point ;
- Janvier 2025 : Notification du marché de CCAEM ;
- Du 1er trimestre 2025 au 2<sup>ème</sup> trimestre 2025 : conception finale ;
- Du 3<sup>ème</sup> trimestre 2025 au 4<sup>ème</sup> trimestre 2026 : exécution des travaux ;
- 4<sup>ème</sup> trimestre 2026 : réception, levées des réserves et livraison ;
- Du 4<sup>ème</sup> trimestre 2026 au 4<sup>ème</sup> trimestre 2028 : entretien / maintenance.

### **3. DESCRIPTION DU MARCHE**

---

#### **3.1. DEVOLUTION DU MARCHE ET DUREES**

Le présent marché est un marché global sectoriel, conformément à l'article L.2171-4 du code de la commande publique.

Le marché Conception, Construction, Aménagement, Entretien et Maintenance n'est pas fractionné en tranches au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

Le marché est découpé en trois (3) phases :

- Phase 1 : conception architecturale et technique (APD, PRO) relative aux éléments de l'article 1 :
  - ↳ 6 mois
- Phase 2 : réalisation, suivi de la GPA et GBF, de l'ensemble des éléments de l'article 1 comprenant :
  - L'établissement des études d'exécution (EXE) et de synthèse (SYN) par le ou les entrepreneurs ainsi que leurs visas (VISA) par l'équipe de maîtrise d'œuvre ;
  - Direction de l'exécution des travaux, DET ;
  - Travaux préparatoires ;
  - Exécution des travaux de construction :
 ↳ 3 mois de PP exclue et 12 mois de travaux y compris OPR
- La date de démarrage donnée à titre indicatif et dépendant de l'obtention des autorisations environnementales.
  - Assistance aux opérations préalables à la réception AOR ;
  - Suivi des garanties de parfait achèvement GPA.
- Phase 3 : entretien/maintenance des ouvrages comprenant :
  - Entretien et maintenance pour une durée de 2 ans ;
 ↳ 24 mois

<b>MISSIONS COMPLEMENTAIRES</b>		
Toutes phases	Mission AMO suivi calendrier des prestations	AMO calendrier
	Mission C SSI	C SSI
	Constitution des dossiers d'homologation S2I cyber sécurité	CYBER
Phase 2 Réalisation	Prestations complémentaires - Mission "Homme trafic" / Gestion des accès (article 9 du CCTP)	« Homme trafic »
	Préparation du dossier technique de demande d'analyse de l'évolution de l'environnement du système d'arme nucléaire (DT DAE)	DT DAE

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

#### **3.1. CATEGORIE DE MARCHE**

Marché de travaux.

### **3.2. ENVELOPPE FINANCIERE MONTANT TRAVAUX €HT, VALEUR NOVEMBRE 2022**

**A titre indicatif, l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage au titre du présent marché est fixée à 14 M€ HT (valeur novembre 2022).**

Cette estimation sera éventuellement actualisée lors du lancement de la phase offre et précisée dans le programme.

### **3.3. DECOMPOSITION DE LA MISSION**

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

#### **3.3.1. Eléments de mission de base**

- Études de projet (APD et PRO) ;
- Études d'exécution (EXE), Synthèse (SYN) et VISA ;
- Travaux construction des ouvrages et aménagements des abords ;
- Entretien et maintenance des ouvrages et de leurs abords.

#### **3.3.2. Eléments de missions complémentaires**

- Mission Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) ;
- Mission AMO de suivi calendaire des prestations ;
- Préparation du dossier technique de demande d'analyse de l'évolution de l'environnement du système d'arme nucléaire (DT DAE) ;
- Constitution des dossiers d'homologation S2I cyber sécurité
- Mission « Homme trafic » Accompagnements, organisations des accès et gestion des demandes d'accès sur le site de la BA 125 ;

### **3.4. CODE(S) CPV**

- 45216200-6 : Travaux de construction de bâtiments et d'installations militaires ;
- 45110000-1 : Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement ;
- 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 **dix (10 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** ».

Le programme faisant l'objet d'une transmission ultérieure au candidat retenu est un document revêtu de la mention « diffusion Restreinte », en conséquence les candidats prennent en compte les exigences liées à la sécurité des échanges (cf article 4.3.2.2 du présent règlement de consultation).

### **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 **15,5 M€ HT** (hors montant des éventuelles primes allouées).

## 4. PROCEDURE

---

### 4.1. PROCEDURE RETENUE

Conformément à l'article L2171-4 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.2161-23.

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 trois (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 **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 d'une (1) année de maintenance.

Conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, un même candidat ne pourra pas se présenter en qualité de membres 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 du groupement postérieure à la remise des candidatures, l'article R.2142-26 du CCP s'applique.

#### 4.2.2. Composition minimales du groupement

La sélection des candidats portera sur un groupement composé d'une équipe de maîtrise d'œuvre associée à une entreprise de travaux et à un service d'entretien - maintenance.

##### 1) Conception

L'équipe de concepteur devra être pluridisciplinaires et comprenant **obligatoirement**, à minima :

- Un architecte régulièrement inscrit à l'ordre des Architectes français ;
- Un BET structure ;
- Un OPC ;
- Des spécialistes visant la création et conception des ouvrages de logistique,

Et des spécialistes dans les domaines suivants :

- Thermique, Acoustique, Électricité (CFo/Cfa), VDI, Chauffage – Ventilation-Climatisation (CVC), VRD, Sécurité incendie, Homologation S2I cyber sécurité.

Construction : Le groupement devra être composé d'une entreprise générale ou d'un groupement disposant de compétences pour la réalisation de l'ensemble des travaux.

Entretien – Maintenance : le groupement devra être composé d'une entreprise générale ou d'un groupement disposant de compétences pour l'entretien et la maintenance des ouvrages logistiques.

##### 2) Travaux

Le groupement devra être composé d'une entreprise générale ou d'un groupement disposant de compétences pour la réalisation de l'ensemble des travaux.

3) Entretien - maintenance

Le groupement devra être composé d'une entreprise générale ou d'un groupement disposant de compétences pour l'entretien et la maintenance des ouvrages.

***Toute candidature incomplète ne sera pas recevable***

#### 4.2.3. Compétences minimales du groupement

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.

L'ensemble des compétences exigées (ou équivalent) suivantes doit être justifié.

Le candidat joindra à sa candidature l'ensemble des certificats et documents justifiant les compétences et/ou qualifications de chaque cotraitant.

La composition et les compétences minimales exigées sont les suivantes :

Compétence « 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 point de contact CYBER qui devra avoir une double compétence pour l'homologation en sécurité des systèmes industriels :
  - Connaissance des systèmes industriels ;
  - Audit de la Sécurité des Systèmes d'Information certifié par l'ANSSI.
- D'un bureau d'études techniques pluridisciplinaire du bâtiment / VRD ou d'un groupement de plusieurs bureaux d'études techniques spécialisés en matière de :
  - Etudes thermique réglementaire « bâtiment collectif d'habitation et/ou tertiaire » RGE (OPQIBI 1332) ;
  - Etudes ACV bâtiment neuf (OPQIBI 1333) ;
  - Etude d'installations courantes de chauffage et de VMC (OPQIBI 1312) ;
  - Etudes de structures béton courantes (OPQIBI 1202) ;
  - **Et/ou** Etudes de structures métalliques courantes (OPQIBI 1204) ;
  - **Et/ou** Etudes de structures bois courantes (OPQIBI 1206) ;
  - Etude de systèmes courants de Gestion Technique (OPQIBI 1411) ;
  - Ingénierie des ouvrages de bâtiments courants (OPQIBI 1901) ;
  - Ingénierie en électricité courante (OPQIBI 1419) ;
  - Ingénierie en courants faibles courants (OPQIBI 1421) ;
  - Ingénierie en acoustique du bâtiment (OPQIBI 1604) et ingénierie en acoustique d'environnement (OPQIBI 1605) ;
  - Ingénierie de voirie et réseaux divers courants (OPQIBI 1811) ;
  - Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) de catégorie A (OPQIBI 0321) ;
  - Ordonnancement, pilotage et coordination d'exécution courant (OPQIBI 0301) ;
  - Réalisation des essais, épreuves, et mesures de manières conformes aux DTU des différents lots, et notamment les mesures de perméabilité à l'air de l'enveloppe du bâtiment, d'étanchéité à l'air des réseaux, d'étanchéité à l'eau des toitures, des chéneaux et descentes d'eau pluviales, et d'étanchéité des canalisations d'eau intérieures et des canalisations enterrées.

Compétence « exploitation maintenance »

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

- Maintenance d'installation de pompe à chaleur et groupe froid dans tout type de bâtiment supérieur à 1000m<sup>2</sup> (QUALIBAT 5264) ;

- Exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec obligation de résultat dans tout type de bâtiment ou industrie supérieur à 1000m<sup>2</sup> (QUALIBAT 5272) ;
- Maintenance des réseaux aérauliques (QUALIBAT 5333) ;
- La maintenance des installations électriques MIE1 (actions simples de maintenance) ;
- La conception, les études, la réalisation et la maintenance d'installations courants faibles (QUALIFELEC CFMGTI3 – mention MA maintenance – domaines ST sécurité et GT gestion technique) ;

#### Compétence « 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 construction en béton armé et béton précontraint de technicité supérieure (QUALIBAT 2213)
- **Et/ou** la fabrication et pose de bâtiments à ossature bois de technicité supérieure (QUALIBAT 2363)
- **Et/ou** la fourniture et pose de constructions industrialisées ou modulaires (QUALIBAT 2432)
- **Et/ou** la construction et structures métalliques de technicité supérieure (QUALIBAT 2413)
- L'installation de plomberie – sanitaire, tout type de bâtiment (QUALIBAT 5113) ;
- Installation VMC en tertiaire supérieur à 1 000 m<sup>2</sup> (QUALIBAT 5312)
- La conception, les études, la réalisation et la maintenance d'installations courants forts (QUALIFELEC MGTI – qualification installations électriques moyen gros tertiaire industrie) ;
- La conception, les études, la réalisation et la maintenance d'installations courants faibles (QUALIFELEC CFMGTI3 – qualification courants faibles moyen gros tertiaire industrie domaines ST sécurité et GT gestion technique) ;
- La performance énergétique (QUALIBAT 860, 871 et 872) ;

#### 4.2.4. Limitation du nombre de candidats admis à soumissionner

Conformément à l'article R.2142-17 du code de la commande publique le nombre de candidats admis à soumissionner est fixé à **trois (3)**.

## 5. MODALITE D'APPRECIATION DES CANDIDATURES

---

### 5.1. SELECTION DES CANDIDATURES

#### 5.1.1. Critères éliminatoires

Les dossiers de candidature :

- Ne respectant pas les conditions de participation exigées à l'article 4.2 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.

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 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 code de la commande publique, 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.

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation de ce marché.

#### 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.2342-1 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 :

Critères de la sélection des candidats : L'examen de la recevabilité et la sélection des candidatures sont effectuées au regard des éléments suivants :

- situation juridique
- capacités économique et financières
- capacités techniques et professionnelles

#### Au titre de la 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 placerait dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

#### **Au titre de la 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.

Chiffre d'affaire annuel du mandataire et des cotraitants concernant les missions auxquelles se réfère le marché sur les trois dernières années (2020, 2021, 2022)

L'attention est attirée sur le fait que c'est le CA de l'agence qui se verra confier la mission, et non le CA du groupe auquel appartient l'agence qui est à considérer.

Les données des CA seront incrémentées dans l'encart du Mémoire technique à remplir

Les moyens financiers sont appréciés pour l'ensemble du groupement. **Le chiffres d'affaires annuel minimum requis est fixé à 7 M€ HT par an.**

#### **Au titre de la capacité professionnelle et technique**

Le groupement devra fournir

##### Moyens humains :

###### Déclaration des effectifs :

Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

###### Effectifs alloués au marché :

Indication des effectifs, mandataire et membres du groupement, alloués à la mission au cours de l'exécution du marché (phase conception – phase travaux – phase exploitation-maintenance). Ils devront être suffisants au regard de l'opération et des études nécessaires pour mener à bien cette dernière.

###### CV des personnes physiques :

Il est demandé les CV des personnes physiques composant les entreprises du groupement et pressentis pour participer à la présente opération. L'ensemble des CV fournis sera récapitulé dans le tableau ci-joint. Il est demandé, en particulier, les CV des personnes désignées, ainsi que leurs suppléants, pour les missions décrites dans le tableau ci-joint.

- Le pilotage du groupement de la conception à la fin de l'année de maintenance ;
- La conception du projet (architecturale et technique) ;
- Le suivi de l'exécution des travaux ;
- La coordination SSI ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du projet ;
- La maintenance des installations.

### Moyens matériels du groupement

Détail et justification des moyens matériels et techniques du groupement permettant la bonne réalisation de l'ensemble des prestations du marché de la phase conception à la phase relative à la gestion de la maintenance et au suivi de la performance énergétique.

#### Qualité des références des entreprises du groupement

Le groupement devra fournir des références pertinentes concernant des opérations en cours de réalisation ou dont les travaux sont achevés depuis moins de cinq ans. Elles seront préférentiellement accompagnées d'attestations de bonne exécution du maître d'ouvrage. Enfin, elles devront impérativement être présentés conformément au cadre du mémoire technique ci-joint

- Qualités des références présentées par le mandataire :
  - 1 référence d'une opération neuve de bâtiment tertiaire (bâtiment de bureau, locaux industriels ou équivalent), 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.
- Qualités des références présentées pour la compétence « constructeur » :
  - 2 références de réalisation tous corps d'état d'opérations neuves de bâtiment tertiaire (bâtiment de bureau, locaux industriels ou équivalent), et d'importance équivalente (montant, surface bâtie) ;

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 2.
- Qualités des références présentées pour la compétence « maîtrise d'œuvre / concepteur » :
  - 2 références couvrant les missions de base de maîtrise d'œuvre (conception et suivi exécution) d'opérations neuves de bâtiment tertiaire (bâtiment de bureau, locaux industriels ou équivalent), d'importance équivalente (montant, surface bâtie) ;

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 2.
- Qualités des références présentées pour la compétence « entretien maintenance » :
  - 2 références en entretien/maintenance des installations techniques de bâtiments de technicité et d'importance équivalentes (technicité des installations, niveaux de maintenance, surface) en exploitation sur 2 ans minimum ;

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 2.

#### **Important :**

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

## Critères de limitation des candidats

Intitulé du marché	Intitulé du critère (candidatures)	
Istres (13) – Base Aérienne 125 « Charles Monier » Création d'une Plateforme Interarmées Nouvelle Génération (PFIA NG) Marché public global sectoriel	Critère 1	➔ 1.1 Capacités économiques et financières ➔ 1.2 Capacités professionnelles et techniques (moyens humains et matériels)
		↳ Moyens humains du groupement
		↳ Moyens matériels du groupement
	Critère 2	➔ Qualité des références des entreprises du groupement
	Critère 3	➔ Note méthodologique présentée par le groupement en vue de la parfaite réussite de l'opération

### 5.1.3. Détail des critères de limitation des candidats

Critères 1 et 2 : l'analyse est effectuée au regard des informations indiquées à l'article 5.1.2 du présent RC.

Critère 3 : Note méthodologique des entreprises du groupement

Le mandataire fournira une note méthodologie, expliquant les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour réussir l'opération.

Elle devra exposer les items suivants :

- Détail et justification du rôle de chaque entreprise au sein de l'équipe ainsi que du fonctionnement adopté. Il sera également présenté les modalités d'organisation entre chaque opérateur économique du groupement au cours de l'exécution du marché (phase conception – phase travaux – phase exploitation-maintenance) au travers d'organigrammes.

Le candidat indiquera les effectifs alloués au projet par phase. Les effectifs proposés devront être suffisants au regard de l'opération, des études nécessaires et des délais imposés.

- L'appropriation des contraintes du projet (notamment calendaires, prise en compte des contraintes liées au domaine militaire, etc.), de ses objectifs et enjeux ;
- La méthodologie pour contrôler la qualité et le bon encadrement des travaux en phase chantier, la gestion de la phase travaux vis-à-vis du respect des délais ;
- Le retour d'expérience sur des contrats similaires.

La note méthodologique devra être présentée clairement avec une réponse classée par item. (Format A4)

**NOTA** : les documents mentionnés à l'article 5.1 du présent RC contribuent au jugement du dossier de candidature et constituent des pièces fondamentales pour leur évaluation.

## 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** ou groupements qui sont proposés au RPA 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 l'offre seront mis à disposition exclusive des candidats retenus.

## **6. MODALITE D'APPRECIATION 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 normalement 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 sont 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 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 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.

L'offre initiale et les éventuelles offres intermédiaires ne sont pas notées.

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 :

Intitulé du marché	Intitulé du critère (offres)		Pondération (en % de la note totale)	Note maximale
Istres (13) – Base Aérienne 125 « Charles Monier » Création d'une Plateforme Interarmées Nouvelle Génération (PFIA NG) Marché public global sectoriel (CCAEM)	Critère 1	Coût global de l'offre	60 %	60 pts
	Critère 2	Qualités et pertinences techniques	30 %	30 pts
	Critère 3	Développement durable	10 %	10 pts

Les dossiers de l'offre seront mis à disposition exclusive des candidats retenus.

#### **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 AUDITION DES CANDIDATS

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 commission d'audition 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 auditions 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 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 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 100 000,00 € 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 déliement 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. PRESENTATION 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** » 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 du marché, 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 fourni à l'appui de la consultation (annexe 3) dûment complété, daté et signé en format EXCEL et PDF. Les critères de sélection des candidatures seront jugés sur la base du dossier de candidature. La note de synthèse demandée sera rédigée sur deux pages maximum au format WORD et PDF - A4. Un fichier devra être fourni pour les images et/ou les photos éventuelles.
- 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'indentification 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 sera ouvert, par voie électronique ou sous format papier, dans le délai fixé pour la remise des candidatures. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

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

## **7.3. PRESENTATION 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 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.

### 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 du Pouvoir adjudicateur 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.isticertification.fr](http://www.isticertification.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 : Istres (13) – BA 125 –  
 Création d'une Plateforme Interarmées Nouvelle génération (PFIA – NG)  
 Projet n° ESID 23\_374  
 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. Dispositions particulières

#### **7.10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats devront exclusivement poser leurs questions sur la PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://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 :

Mme HUTINET Isabelle : Tél. : 04 37 27 25 75  
E-mail : [isabelle.hutinet@intradef.gouv.fr](mailto:isabelle.hutinet@intradef.gouv.fr)

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre devra 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 seront 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 ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché. Les réponses seront 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.

En principe, les questions posées par un candidat et les réponses qu'elles appellent ne sont pas communiquées aux autres candidats. Toutefois, si le Pouvoir Adjudicateur 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.

Tout contact entre les candidats et les utilisateurs est prohibé.

#### **7.11. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La personne publique 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 dialogue. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications aux dossiers de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des Propositions et Offres finales. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

#### **7.12. 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.

### 7.13. 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 Marseille  
22-24 rue Breteuil 6  
T : 04.91.13.48.13 – F : 0404.91.81.13.87/89  
13006 MARSEILLE  
[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

## 8. LISTES DES ANNEXES

---

Annexe 1 : Modalités de signature électronique

Annexe 2 : Assistance aux entreprises sur place

Annexe 3 : Cadre du mémoire de candidature

## 8.1. 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.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 ;
- 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.

## 8.2. 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](mailto:place.support@atexo.com) .

## 8.3. ANNEXE 3 – CADRE DU MEMOIRE DE CANDIDATURE

## 8.4. ANNEXE 4 – PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU PROJET