

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

2	0	2	4	-	P	C	O	0	0	5	-								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**OBJET DU MARCHE**

**Projet de marché : 24-PCO005-009
Marché d'étude structure**

se rapportant à

**452614- AUXONNE (21) - BONAPARTE- 511RT- Réhabilitation des bâtiments 0016, 0017 et
0018**

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

(en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique)

Intégrant le dispositif DUME

REMISE DES OFFRES

Date limite de réception : lundi 13 mai 2024 avant 12h00

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DES EVOLUTION LIEES A LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	3
SERVICE ACHETEUR	4
PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT	4
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	7
1.1. DESCRIPTION DU MARCHE	7
1.2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	7
1.3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHE	7
1.4. DECOMPOSITION EN PARTIES TECHNIQUES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.5. DUREE DU MARCHE	8
1.6. QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHE	8
1.7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	9
1.8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	9
1.9. DEVELOPPEMENT DURABLE	9
1.10. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC	9
ARTICLE 2. PROCEDURE	10
2.1. PROCEDURE	10
2.2. NEGOCIATION	10
2.3. ANALYSE DES PLIS	10
2.4. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R2322-12 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	10
ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	10
3.1. MODALITES DE FINANCEMENT	10
3.2. PRIX DU MARCHE	10
3.3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	10
3.4. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	11
ARTICLE 4. LES REGLES DE LA CONSULTATION	11
4.1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
4.2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
4.3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
4.4. VISITE DES LIEUX	11
4.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
4.6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	12
ARTICLE 5. CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	12
5.1. TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
5.2. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	15
5.3. MODALITÉS DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	16
ARTICLE 6. CONTENU DES PLIS	17
6.1. DOSSIER CANDIDATURE	17
6.2. PRESENTATION DE L'OFFRE	19

6.3. PLI DE SAUVEGARDE	19
ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES	20
7.1. NOTATION DE LA VALEUR ECONOMIQUE.....	20
7.2. CLASSEMENT DES OFFRES	20
ARTICLE 8. TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES	20
ARTICLE 9. ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE	20
9.1. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	21
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	21
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	21
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	21
10.1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE.....	21
10.2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA REMISE DES OFFRES	22

ANNEXES :

Annexe 1 : Attestation de mise à disposition des capacités

Annexe 2 : Engagement du service envers les fournisseurs

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

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

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

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

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

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

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

En conséquence, l'ESID de Metz :

- **met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 25k€ HT¹ impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 25 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...);
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.
- **recourt au Document Unique de Marché Européen (DUME) pour les consultations sur PLACE avec pour objectif 100% de procédures estampillées DUME.**

¹ **A noter** : Seuls les marchés < 25k€ HT ne sont pas encore soumis à la règle du 100 % dématérialisé



- II - DEMATERIALISATION – DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations. Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. Le DUME est un dispositif du programme « Dites-le nous une fois ».

2.1 - Le DUME est un document auto-déclaratif

Il s'agit d'un document d'auto-déclaration utilisé dans les procédures de passation des marchés publics par les acheteurs publics et les entreprises dans l'Union Européenne.

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public.

Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure ;
- et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Le document prouve a priori que les conditions requises pour participer aux procédures de passation de marchés publics dans l'Union Européenne sont remplies. Le DUME sert donc de preuve a priori à la place des certificats qui ne seront réclamés par les acheteurs qu'au soumissionnaire auquel il sera décidé d'attribuer le marché.

2.2 - Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2

En produisant un DUME complété, les soumissionnaires n'ont plus besoin de fournir les différents formulaires (Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants, Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.

2.3 - Seul le candidat retenu fournit les certificats normalement demandés comme preuves

Ces pièces ne sont qu'à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par les acheteurs publics. Les autres opérateurs économiques pourront être sollicités à produire les documents manquants.

2.4 - DUME Acheteur et DUME Opérateur économique

Il existe deux types de DUME :

- Le DUME Acheteur, est utilisé par l'acheteur lors de la création du dossier de consultation.
- Le DUME Opérateur économique, est celui utilisé par opérateur économique pour sa réponse en qualité de candidat à un marché public.

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

2.5 - Un service dématérialisé gratuit utilisable par les entreprises

Le Service DUME est une base de données alimentée via un site Internet mis à disposition par la Commission européenne. C'est un service dématérialisé gratuit qui peut être utilisé par les acheteurs et les opérateurs économiques permettant de remplir le DUME en ligne. Les opérateurs économiques (entreprises, ...) peuvent utiliser le formulaire électronique de candidature pour démontrer qu'ils remplissent les critères de sélection et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

2.6 - Un DUME précédent est généralement réutilisable

Un DUME utilisé pour une procédure de passation de marché public antérieure peut être réutilisé lorsque les informations restent valables.

2.7 - Création des DUMES

Il est possible de créer des DUMES selon plusieurs possibilités :

- Le portail web Service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> (pour l'utilitaire DUME)
- Le profil acheteur de l'Etat (PLACE) propose le DUME,
- Le service mis à disposition par la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/esp/>.

Les deux modes de fonctionnement du Service DUME, mises en place par l'AIFE, sont :

- **L'« utilitaire DUME »**

L'utilitaire DUME permet à un acheteur ou un opérateur économique de créer, visualiser ou télécharger un DUME, il se trouve sur le portail chorus-pro à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour un DUME il permet : la création, la récupération d'un modèle DUME Acheteur, le stockage, le téléchargement d'un DUME Opérateur économique, la duplication et la fusion, le pré-remplissage via des services tiers (API entreprise, e-Certis, ...).

- **Le « service exposé DUME » disponible sur un profil d'acheteur**

Utilisé sur un profil d'acheteur le « Service DUME » permet à l'acheteur ou l'opérateur économique de bénéficier des fonctionnalités proposées par le **service exposé DUME**. Le service DUME s'appelle alors « service exposé ».

- la récupération d'un DUME Opérateur économique stocké,
- la récupération d'attestations,
- l'enregistrement en mode brouillon.

Ce service permet dans ce cas pour les candidats de ne plus devoir fournir les informations lorsque celles-ci ont déjà été transmises à une administration (documents et autres attestations), conformément au principe du « Dites Le Nous Une Fois » (DLNUF).

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

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

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

SERVICE ACHETEUR

A) Nom et adresse de l'acheteur public :

Adresse géographique	Adresse postale
Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz – Service Achats Infrastructure Section achats métiers de Besançon Quartier RUTY - Bâtiment 009 – 4ième étage – BP 567 - 25027 BESANCON CEDEX 01	Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz – Service Achats Infrastructure Section achats métiers de Besançon Quartier RUTY – 64 rue Bersot 25027 BESANCON CEDEX 01

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost).

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception.

B) Points de contact :

Cf. article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. DESCRIPTION DU MARCHÉ

La présente consultation concerne l'exécution d'un marché d'étude structure pour l'opération suivante :

AUXONNE (21) – Quartier BONAPARTE 511RT - Réhabilitation bâtiments 0016, 0017 et 0018

1.2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ

La zone concernée par le présent marché se situe au quartier BONAPARTE à AUXONNE (21). La localisation exacte est indiquée dans l'annexe 1 des DATP – Plan de masse.

1.3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHÉ

Les prestations seront réalisées conformément aux dispositions administratives et techniques particulières (DATP).

1.4. PRESTATIONS A REALISER

Description sommaire du marché

La mission concerne l'étude structure des bâtiments 0016, 0017 et 0018 au quartier BONAPARTE situé à AUXONNE (21). Il a pour but de faire un examen complet des structures et particulièrement des systèmes de fondations, des murs, des charpentes et des possibles reprises en sous-cœuvres afin de pouvoir réaménager le bâtiment.

De plus, cette étude devra aborder les points suivants :

- Détermination de la capacité portante des systèmes de fondation, des murs et des charpentes ;
- Dimensionnement du renforcement éléments existants ;

- Prédimensionnement des planchers béton futur ;
- Prédimensionnement des reprises en sous-œuvre ;

En cas d'impossibilité de surcharge des planchers, le présent titulaire devra proposer des solutions techniques et financières pour permettre au maître d'œuvre de réaliser cette opération.

Prestations à réaliser

À l'issue de l'étude structure, le titulaire du marché devra rédiger deux rapports :

- Un premier après cinq semaine d'étude sur les prescriptions au paragraphe 12.1.2 des DATP ;
- Un second rapport selon le retour de la G5 qui sera à fournir fin juillet.

Il devra mentionner :

- Observations visuelles générales dans le but :
- De connaître l'état général du bâtiment ;
- De déterminer a priori la constitution de la structure des bâtiment 0016, 0017 et 0018 avec sa charge admissible actuelle ;
- De localiser les sondages effectués ;
- Repérage sur les plans des sondages réalisés.

➤ Relevés :

- Des dispositions constructives mises en évidence par ces sondages ;
- Des matériaux utilisés ;
- De l'état apparent de ces matériaux ;
- Des avaries constatées de visu
- Etc.

➤ Calculs et mise en œuvre des solutions :

- Charges admissibles maximales des structures verticales (murs) ;
- Dimensionnement des ouvrages à créer le cas échéant pour renforcer la structure du bâtiment 0016, 0017 et 0018 ainsi que la méthodologie et moyens dans l'exécution de chaque ouvrage ;
- Le chiffrage des diverses solutions ;
- Le prédimensionnement des plancher béton ;
- Le prédimesionnement des reprises en sous-œuvre ;
- Participation aux réunions (synthèse du rapport) décidées par le maître d'ouvrage (environ 2 heures par réunion).

Chacun des deux rapports sera remise en 3 exemplaires versions papier et 1 version numérisée sur clé USB.

1.5. DUREE DU MARCHE

Les délais d'exécution sont fixés à l'article 3 de l'Acte d'Engagement.

1.6. QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHE

L'Etablissement du service d'infrastructure de la Défense (ESID) de Metz agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de l'appel d'offres ;
- Notification du marché ;

- Suivi administratif et financier du marché ;
- Révision des prix ;
- Pénalités ;
- Résiliation du marché ;
- Établissement des avenants au marché ;
- Litiges et contentieux.

La personne habilitée à signer le marché est le directeur de l'établissement du service d'infrastructure de la défense de Metz.

La personne habilitée à signer le marché est chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de les signer.

La conduite d'opération sera assurée par le chef du pôle conduite d'opérations de Besançon.

Le conducteur d'opération assure une mission d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique.

1.7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES

Le présent dossier intéressant les Armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions des articles 1.3 et 1.4 des DATP, qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

1.8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE

Un plan de prévention sera établi avec le chargé de sécurité et de prévention du corps (ou de l'entité où se réaliseront les prestations).

1.9. DEVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet.

1.10. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou le Ministère des Armées peuvent délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou du Ministère des Armées qui disposent, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

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

ARTICLE 2. PROCEDURE**2.1. PROCEDURE**

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

A NOTER : La présente consultation intègre le DUME, formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Le candidat qui souhaite soumissionner de cette manière est invité à se reporter aux modalités figurant à l'article 5.1.3 du présent règlement de consultation.

2.2. NEGOCIATION

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire du marché.

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

NOTA : le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

2.3. ANALYSE DES PLIS

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par l'article R2144-2 du code de la commande publique.

2.4. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R2322-12 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Sans objet.

ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**3.1. MODALITES DE FINANCEMENT**

Le présent marché est financé sur le budget de l'État et payé par virement administratif, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

3.2. PRIX DU MARCHE

Le présent marché sera conclu à prix global et forfaitaire.

3.3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT

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

3.4. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

Le marché sera conclu soit avec un opérateur économique unique, soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des offres et la date de signature du marché, que dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

ARTICLE 4. LES REGLES DE LA CONSULTATION

4.1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

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

- Présent règlement de consultation et ses annexes ;
- Formulaires DC1 et DC2 ;
- Acte d'engagement (AE) ;
- Dispositions Administratives et Techniques Particulières (DATP) et ses annexes ;
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

4.2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

L'Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Metz se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (06) jours** avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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

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

4.3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n°24-PCO005-009.

4.4. VISITE DES LIEUX

Sans objet.

4.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **six (06) mois**.

Il court à compter de la dernière date limite de remise des offres.

En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente. S'il est déclaré attributaire, et en l'absence de remise de l'acte d'engagement avec son offre, il devra signer cette pièce qui lui sera présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché.

4.6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

La « dématérialisation des marchés publics » se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public (demande de précision, déliement d'offre, lettres de rejet, d'attribution et de notification).

Dans le cadre de la généralisation de la dématérialisation, **les candidats devront obligatoirement indiquer leur adresse électronique (adresse e-mail) à l'article 1 de l'acte d'engagement.**

Il conviendra de préciser une adresse généraliste plutôt que nominative afin d'assurer la transmission effective des correspondances.

Cette adresse doit être **clairement lisible**. Il est conseillé de la mentionner en version informatique, plutôt que manuscrite, pour éviter toute confusion.

ARTICLE 5. CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.



Pour la présente consultation, l'acheteur décide de mettre en œuvre le DUME

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou, le cas échéant, papier.** Les conditions d'acceptation de cette copie de sauvegarde sont définies au paragraphe I du préambule du présent document. Elle est soumise aux règles applicables au dispositif "hors DUME" quant à son contenu, ainsi l'ensemble des documents de candidature standard dont DC1 et DC2, et de l'offre doit être fourni.

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

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures ou des offres fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé.**

5.1. TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

5.1.1.- *Modalités de téléchargement*

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé par l'acheteur**), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

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

5.1.2.- *Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE*

Il est précisé que la signature électronique n'est pas obligatoire pour la remise des plis.

L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents transmis doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

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

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne sera pas admis par l'acheteur. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

5.1.3.- *Candidature DUME ou hors DUME*

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

5.1.3.1. *Candidature sous forme de DUME*

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est disponible sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>. Le profil acheteur de l'Etat (PLACE) permet de renseigner le DUME.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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 peuvent remplir :

- soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l'aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant au 6.1 ci-dessous (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

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.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel tel que défini ci-après :

➤ **Groupement d'opérateurs économiques**

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.

➤ **Sous-traitance**

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 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 la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, 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.

5.1.3.2. Candidature hors DUME

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés dans l'article 6.1 du présent RC.

5.2. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

- d'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAAdES, CAAdES et PAdES).

Quels que soient les outils utilisés, ils ne doivent pas modifier le document, ce qui porterait atteinte à son intégrité.

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

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

Il s'agit de signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (pour la France, pour l'Europe).

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :
 La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
 Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

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

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

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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

5.3. MODALITÉS DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)

Le support électronique ou papier contient :

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

Elle sera placée dans deux enveloppes, de la façon suivante :

- L'enveloppe intérieure contenant la clef portera les mentions suivantes :

(COPIE DE SAUVEGARDE)

Offre pour :

452614- AUXONNE (21) - BONAPARTE- 511RT- Réhabilitation des bâtiments 0016, 0017 et 0018

Projet n° 24-PCO005-009

Enveloppe intérieure

ENTREPRISE :

NE PAS OUVRIR

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

Section achats métiers de Besançon
Quartier RUTY – Bâtiment 009 – 4^{ème} étage –
64, rue Bersot - BP 567 - 25027 BESANÇON CEDEX

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé à la section achats métiers de Besançon - Quartier RUTY - 64, rue Bersot - BP 567 - 25027 BESANÇON CEDEX (personne à contacter : SACE PAES José - Téléphone : 03.81.87.20.82) - (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires ;**
- soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination avant les date et heure indiquées en page de garde du présent document.

NOTA : En cas de recours à une société de portage de plis, l'administration ne peut être tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.

ARTICLE 6. CONTENU DES PLIS

Les dossiers (candidature et offre) des candidats seront entièrement rédigés en langue française. Les candidats sont informés que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : "EURO".

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires :

- d'une part à l'analyse de la candidature (article 6.1.) ;
- et d'autre part au jugement de l'offre (article 6.2.).

6.1. DOSSIER CANDIDATURE**6.1.1.- Généralités**

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions des articles L2142-1 et des articles R2142-1 à R2142-27 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ou qui, après mise en œuvre, le cas échéant, des dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser **toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats.**

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

A cette fin, il sera fourni obligatoirement **pour chaque opérateur économique**, les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation de leurs capacités économique et financière, professionnelle et technique minimales requises.

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser le DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique (Il est accessible via la PLACE, le Service DUME ou sur l'outil mis en place par la Commission de l'Union Européenne) ou les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, lorsque les conditions introduites selon les articles R2343-14 et R2343-15 du code de la commande publique sont remplies. PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

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

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

Les documents et renseignements à fournir sont :

6.1.2.1. - Situation juridique

- Lettre de candidature (formulaire DC1), incluant notamment :
 - l'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
 - une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (article L2141-3-3° du code de la commande publique).**

6.1.2.2. - Capacités économique et financières / niveau minimum exigé

- a) Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :
 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.
- b) Niveau spécifique minimal exigé :
 - Aucun minimum exigé.

6.1.2.3. - Capacités techniques et professionnelle / niveau minimum exigé

- **Liste de références** de prestations exécutées (et non en cours de réalisation) au cours des trois dernières années et **de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation.**

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des missions de complexité comparable, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquelles les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.

Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution de prestations ;
- par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- par des certificats de qualité.

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

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

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

Les pièces à fournir pour chacun de ces opérateurs économiques sont les suivantes :

- pour chaque opérateur économique présenté, le candidat produira les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés (cf. article 6.1.2. ci-dessus),
- en outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur, conformément au cadre joint en annexe 1 du présent RC.

Si l'opérateur économique est une filiale, le candidat fournira en plus la preuve de son statut de filiale par tout moyen à sa convenance (organigramme, etc.).

6.1.4.- Formulaire renseignés de demande de contrôle élémentaire (formulaire SOPHIA)

Toute personne susceptible d'intervenir, dans le cadre de l'exécution du présent marché, à l'intérieur du site concerné par le présent marché ou de toute autre enceinte militaire relevant du ministère des Armées, devra préalablement renseigner les parties 2-3-4 de la fiche SOPHIA de demande de contrôle élémentaire, et la signer. **Ainsi, le candidat joindra à son dossier de candidature une fiche SOPHIA dûment renseignée et signée pour chaque personnel concerné par cette disposition.** Le remplissage de cette fiche devra obligatoirement être fait de manière informatisée et non manuscrite, excepté pour la signature ; pour les candidats ayant choisi la transmission par voie électronique (cf. article 5.1. du présent RC), ils devront :

- scanner en couleur chacune des fiches,
- et en transmettre une version pdf modifiable non scannée, donc non signée.

Les contrôles élémentaires ne seront effectués par les services compétents du ministère de la Défense que pour le candidat qui se sera vu attribuer le marché.

6.2. PRESENTATION DE L'OFFRE

6.2.1.- Offre de base

Mise en place du dispositif e-Attestations pour contrôler des attestations du candidat retenu.

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

- 1) **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** : cadre joint à compléter et dater ;
- 2) **Le mémoire technique** justifiant des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations ;
- 3) **L'acte d'engagement (AE)** ;
- 4) **Un R.I.B. ou R.I.P.** ;

L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n° 2 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service achats d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière. Aucun document présenté en remplacement sous format libre ne sera admis.

6.3. PLI DE SAUVEGARDE

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

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

ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon le seul critère de prix.

7.1. NOTATION DE LA VALEUR ECONOMIQUE

La **valeur économique** (prix des prestations) sera jugée sur **cent (100) points**. L'offre sera valorisée selon les modalités suivantes :

- l'offre la plus basse (P_{mini}), après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables et/ou anormalement basses, se verra attribuer la note de 100,
- les offres supérieures (P_n) se verront attribuer la note suivant le calcul défini ci-après :

$$\text{Valeur économique} = V_{ei} = 100 \times (P_{\text{mini}} / P_n)$$

7.2. CLASSEMENT DES OFFRES

La note finale de chaque candidat sur cent (100) points sera le nombre de points obtenus au titre du critère « prix ».

L'offre ayant obtenue le plus de points sera déclarée comme offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 8. TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Marché à prix global et forfaitaire

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPGF, aucune rectification ne sera opérée pour le jugement de l'offre.

Toutefois, en cas de besoin pour le jugement des offres, une nouvelle DPGF ré-harmonisée sera demandée au candidat. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente. Le montant total de la DPGF ré-harmonisée devra correspondre au montant total de la DPGF initiale.

Si la DPGF du candidat sur le point d'être retenu n'a pas été corrigée au stade du jugement de l'offre, il sera invité à ré-harmoniser la DPGF fournie avec son offre sans modification du montant total de la DPGF. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ

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

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché sont engagées avec l'attributaire pressenti par l'acheteur via PLACE.

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

9.1. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cinq (05) jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- les justificatifs mentionnés aux articles R2143-5 à R2143-10 et R2143-13 à R2143-15 du code de la commande publique ;
- dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s). Le cas échéant, l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, l'offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES

Les justificatifs et les moyens de preuve mentionnés à l'article R2143-8 du code de la commande publique et demandés à l'article 9-1 ci-dessus ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>.

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGIFP,...

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

Plus d'informations à l'adresse suivante :

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

Toutefois les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif dites-le nous une fois ou DLNUF). »

9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION

Le marché est définitivement attribué une fois ces formalités préalables correctement remplies.

Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide sur toute la durée du marché, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications du marché, décisions...), qui interviendraient en cours d'exécution.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE

Pour obtenir des renseignements d'importance secondaire, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements techniques :

Pôle Conduite d'Opérations (PCO) de Besançon

Tél : 03.81.87.22.81

E-mail : usid-besancon.conduite-ope.fct@intradef.gouv.fr

Renseignements administratifs :

Tél : 03.81.87.20.82

E-mail : usid-besancon.ach.fct@intradef.gouv.fr

10.2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA REMISE DES OFFRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **sept (07) jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

- par mail à : usid-besancon.ach.fct@intradef.gouv.fr
- via la place : www.marches.publics.gouv.fr sous la référence 24-PCO005-009.

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

A BESANCON

Pour le directeur de l'établissement du service d'infrastructure
de la défense de Metz
et par délégation
L'ICDD Stéphane MARICAU
Chef du Pôle Conduite d'Opérations de Besançon