



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service d'Infrastructure de la Défense
SID Sud-Est**

Marché Global Sectoriel passé au titre de l'article L.2171-4 du Code de la Commande Publique

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

REGLEMENT DE CONSULTATION

Phases « candidature » et « offre »

OBJET DU MARCHÉ

**MARSEILLE (13) – Quartier MdL KECK – 1er REC
Conception construction aménagement Entretien Maintenance (CCAEM) d'un
Ensemble Alimentation Loisir (EAL)**

NUMERO DE PROJET

DAF_2024_001549 - ESID 24-293

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

03/03/2025 à 16H00

Table des matières

ARTICLE LIMINAIRE	4
1 PRESENTATION DE L'OPERATION	5
2 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	5
2.1 Objet du présent règlement	5
2.2 Calendrier prévisionnel	5
3 DESCRIPTION DU MARCHE	6
3.1 Dévolution du marche	6
3.1.1 Tranche ferme :	6
3.1.2 Tranche optionnelle 1.....	6
3.1.3 Tranche optionnelle 2.....	6
3.2 Catégorie de marché	6
3.3 Variantes.....	6
3.4 Code(s) cpv.....	6
3.6 Protection du secret	6
3.7 Accès des personnels extérieurs intervenant sur un site relevant du ministère des armées :.....	6
3.8 Communication avec les candidats	6
3.9 Sous-traitance	7
3.10 clause d'insertion sociale	7
4. PROCEDURE	7
4.1 Procédure retenue	7
4.2 Conditions de participation à la consultation	7
4.2.1 Forme juridique	7
4.2.2 Moyens de preuve des capacités et compétences.....	8
4.3 Délai de validité des offres.....	8
4.3 Visite du site.....	8
5. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES	8
5.1 Sélection des candidatures.....	8
5.1.1 Conditions de participation	8
5.1.2 Critères éliminatoires	9
5.1.3 Critères de sélection des candidatures	9
5.1.4 Détail des critères.....	9
5.2 Choix final des candidats – limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre	10
6. MODALITES D'APPRECIATION DES OFFRES	10
6.1 Sélection des offres	11
6.1.1 Recevabilité des offres	11
6.1.2 Termes des négociations	11
6.1.3 Remise de l'offre finale.....	12
6.1.4 Modalités d'appréciation de l'offre finale.....	12
6.2 Rectification de la décomposition de prix	12
6.3 Demande de précisions, clarifications ou de compléments.....	12

6.4	Auditions des candidats - jury.....	12
6.5	Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	13
6.6	Attribution	13
6.7	Prime.....	13
7.	PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES.....	13
7.1	Contenu et téléchargement du dossier de la consultation fournie au candidat.....	13
7.2	Modalités de remise des plis en phase candidature.....	14
7.3	Présentation du dossier de candidature	14
7.3.1	Candidatures sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen).....	14
7.3.2	Candidatures hors DUME	14
7.4	Formalisme de remise des propositions et offres finales	15
7.5	Date limite, mode et adresse de transmission des dossiers	15
7.6	Présentation des dossiers et format des fichiers	15
7.7	Horodatage	16
7.8	Copie de sauvegarde.....	16
7.9	Antivirus	16
8.	DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	17
8.1	traitement des données transmises.....	17
8.2	Renseignements complémentaires	17
8.3	Modalités particulières pour la transmission des documents « diffusion restreinte »	17
8.4	Modification de détail au dossier de consultation	17
8.5	Obligation de discrétion	18
8.6	Tribunaux compétents	18
	Annexe 1 – Modalités des signatures électroniques	19
	Annexe 2 – Assistance aux entreprises sur « PLACE ».....	20
	Annexe 3 : Cadre du mémoire de candidature phase candidature	
	Annexe 4 : Synthèse du projet	

Article liminaire

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

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

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

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

1 Présentation de l'opération

La fonction « *alimentation sur le camp de Carpiagne* » est actuellement répartie sur des ensembles alimentation loisirs totalement indépendants :

- Un bâtiment Mess/officiers (bâtiment 006)
- Un bâtiment Ordinaire (bâtiment 009)
- Un bâtiment commanderie – Mess officiers (bâtiment 024)

La présente opération a pour objectif de rationaliser la fonction alimentation du Camp de Carpiagne.

Elle concerne la construction d'un ensemble alimentation loisir (EAL) neuf en lieu et place du bâtiment 008 (désaffecté) après démolition. Au vu de l'évolution de la fréquentation de l'ensemble « alimentation » prise en compte par le 1er REC, il s'avère nécessaire de dimensionner les nouvelles installations pour une capacité d'accueil de 1200 couverts le midi.

L'opération prévoit :

- La déconstruction-démolition-dépollution du bâtiment 0008 de 2043 m² et évacuation, après reprise électrique et téléphonique de la bache relais existante (080) à proximité.
- Les travaux d'amélioration concernant la mise aux normes des différents réseaux (eau, électrique, gaz) du bâtiment commanderie (024) pour la prise en compte des fonctions grillades et snackings.
- La construction neuve d'un EAL (Ensemble Alimentation Loisir), sur la base du Guide de recommandations pour la programmation, la conception et la réalisation des ensembles de restauration du ministère des armées (V juillet 2018). La partie Loisirs sera conforme aux besoins spécifiques de la Légion et du 1er REC en particulier.

Un programme sera fourni aux candidats retenus pour la phase offre du présent marché. Il décrira l'ensemble des travaux à réaliser, les contraintes inhérentes de l'opération avec un calendrier détaillé.

A titre indicatif, l'enveloppe prévisionnelle affectée **aux travaux** par le maître d'ouvrage est estimée à 12 540 000€ TTC (valeur Septembre 2023).

Cette estimation sera éventuellement actualisée lors du lancement de la phase offre.

2 Description de la consultation

2.1 OBJET DU PRESENT REGLEMENT

L'objet du présent règlement 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.

2.2 CALENDRIER PREVISIONNEL

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

- Avril 2025 : sélection de 3 candidats (maximum) admis à la phase offre ;
- Avril 2025 : envoi du DCE aux candidats sélectionnés (lancement de la phase offre) ;
- Juillet 2025 : remise des offres initiales ;
- Octobre 2025 : Audition des candidats et courriers vers candidats ;
- Novembre 2025 : Remises des offres post-auditions ;
- Décembre 2025 : Mise au point avec le candidat pressenti ;
- Mai 2026 : notification sur APS mise au point

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

3 Description du marché

3.1 DEVOLUTION DU MARCHE

Le marché comporte une (1) tranche ferme et deux (2) tranches optionnelles :

3.1.1 Tranche ferme :

Conception, construction (à titre indicatif la durée prévisionnelle des travaux, période de préparation comprise est de 20 mois), aménagement et maintenance (d'une durée de 24 mois)

3.1.2 Tranche optionnelle 1

Période de maintenance de 36 mois supplémentaire

3.1.3 Tranche optionnelle 2

Période de maintenance de 36 mois supplémentaire

3.2 CATEGORIE DE MARCHE

Marché de travaux.

3.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées. L'acheteur n'impose pas de variante.

3.4 CODE(S) CPV

- 71200000-0 : Services d'architecture ;
- 45110000-1 : Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement ;
- 45216200-6: Travaux de construction de bâtiments et d'installations militaires ;
- 50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

3.6 PROTECTION DU SECRET

3.6.1 Classification du marché

Le marché, objet de la consultation, est « **non protégé** ». Le CCAP transmis en phase offre comportera néanmoins un rappel des exigences générales en terme de protection du secret.

3.6.2 Accès à l'emprise

Les prestations dues au titre du présent projet de marché sont susceptibles de nécessiter l'accès à une zone protégée.

Les dispositions du code de la défense, de l'IGI 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, de l'IM 900 relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, du code pénal, des réglementations spécifiques ainsi que celles du plan de prévention de chaque emprise concernée sont applicables en fonction de la catégorie d'emprise concernée.

3.7 ACCES DES PERSONNELS EXTERIEURS INTERVENANT SUR UN SITE RELEVANT DU MINISTERE DES ARMEES :

Le projet de marché faisant l'objet du présent règlement de la consultation prévoit la possibilité pour l'acheteur de mettre en œuvre une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté à l'égard des personnes physiques extérieures au ministère des armées qui seraient amenées à intervenir sur une emprise du ministère des armées au titre du présent marché. Cette enquête administrative préalable à l'accès aux zones sensibles fera l'objet d'un encadrement strictement prévu pour chaque emprise. Elle permet d'autoriser ou, le cas échéant, de refuser l'accès au site du ministère. Les opérateurs concernés devront prendre contact, dans un délai raisonnable, auprès du responsable du site visé (ou de son représentant) pour connaître les obligations précises en matière d'accès. Dans l'hypothèse d'un accès à des zones relevant de régimes différents, le régime le plus rigoureux sera mis en œuvre.

3.8 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 n'est recevable qu'à condition d'être transmise par l'intermédiaire du mandataire du groupement candidat.

3.9 SOUS-TRAITANCE

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie de ses prestations, le soumissionnaire joindra à son offre financière la déclaration pour les sous-traitants au sens de la loi 75-1334 du 31/12/1975.

Cette déclaration est téléchargeable à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc

Le soumissionnaire joindra également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement lorsque ce dernier a été déclaré au titre de la candidature ou de l'offre.

Pour information, l'administration n'est pas tenue d'accepter le sous-traitant. Notamment, sera rejeté tout sous-traitant ou sous-contractant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaire à l'exécution du marché, sur un site du ministère des armées.

3.10 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Une clause d'insertion par le travail est prévue pour l'exécution du marché.

Cette clause sera applicable sur la phase 2 « Construction des ouvrages et aménagements de la zone » uniquement, incluant aussi la mission « ménage hôtelier ».

Pour l'exécution des travaux sur la phase 2, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

A ce stade de la procédure, le nombre d'heures d'insertion n'est pas défini. Cette information sera délivrée aux candidats admis à présenter une offre.

Pour les modalités de mise en œuvre de cette clause d'insertion, les candidats pourront contacter la facilitatrice :

Alice PEIX
Métropole Aix Marseille Provence
BP 48014
13567 Marseille Cedex 2
04 42 62 81 32
06 37 27 56 38
alice.peix@ampmetropole.fr

4. Procédure

4.1 PROCEDURE RETENUE

Tel que défini et encadré par les articles L.2171-4 1° du CCP, le SID SE a choisi d'avoir recours à un **marché global sectoriel de Conception, Construction, Aménagement, Exploitation, Maintenance** (CCAEM).

La procédure de passation retenue est la **procédure avec négociation** conformément aux articles R.2161-12 à R.2161-20 du CCP.

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. Conformément aux alinéas deux de l'article R. 2142-22 et -24 du CCP, la candidature déposée se verra nové en **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Le mandataire du groupement sera obligatoirement l'entreprise générale ou le mandataire du groupement d'entreprises de bâtiment (« constructeur »)

Conformément à l'article R.2142-21 du CCP, un même candidat ne pourra pas se présenter :

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

Si le groupement fait appel à des sous-traitants pour présenter sa candidature, il doit tous les déclarer lors de son dépôt (formulaire DC4).

Conformément à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur n'autorise pas la modification de la composition du groupement entre la remise des candidatures et la signature du marché, sauf cas prévus par ce même article.

4.2.2 Moyens de preuve des capacités et compétences

La capacité et la compétence des opérateurs économiques à réaliser la prestation pour laquelle ils se portent candidat peuvent être apportées par tous moyens : qualifications professionnelles, (OPQBI, QUALIBAT ou équivalent), certificat d'identité professionnelle, références de travaux ou prestations réalisées de moins de 5 ans attestant de la compétence de l'opérateur économique. Les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs opérateurs économiques peuvent être prises en compte quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs, sous-traitants en particuliers, à condition que le candidat puisse justifier qu'il pourra disposer de ces capacités pour la réalisation des prestations.

4.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

4.3 VISITE DU SITE

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

Le candidat ou le mandataire du groupement devra obligatoirement visiter les lieux lors de la **phase offre**. Afin de convenir d'un rendez-vous, les entreprises s'adresseront au plus tard 30 jours avant la remise d'offres à :

- 1^{er} contact : ICD LANGHAM Cyril cyril.langham@intradef.gouv.fr
- 2^{ème} contact : CDT FARAUD Victor victor2.faraud@intradef.gouv.fr

Les soumissionnaires peuvent venir accompagnés de leurs sous-traitants (au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975), dans ce cas, ils doivent participer à la même visite. Tous les membres d'un même groupement doivent participer à la même visite.

Le jour de la visite, les visiteurs devront se présenter munis de leur carte d'identité ou de leur passeport en cours de validité, le seul permis de conduire ne constituant pas une pièce suffisante.

Au cours de la visite, la prise de photographies/vidéo ne sera pas autorisée.

A l'issue de la visite, une attestation de visite, dont le modèle est joint en annexe, sera renseignée et visée en deux exemplaires (un pour le soumissionnaire, l'autre pour l'administration). Le document conservé par l'administration sera présenté pour « autorisation d'ouverture » du pli du soumissionnaire lors de la COP. Ainsi, il n'est pas nécessaire de demander au soumissionnaire de fournir le document avec son offre.

Aucune question ne devra être formulée lors de la visite. Les soumissionnaires devront formaliser leurs questions avant et/ou après la visite par écrit et les adresser par messagerie électronique selon les modalités indiquées au 8.2.

5. Modalités d'appréciation des candidatures

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

5.1.1 Conditions de participation

Composition minimale du groupement

Conception : L'équipe de concepteur devra être pluridisciplinaire, comprenant, a minima :

- Un architecte inscrit à l'ordre des Architectes français ;
- Un BET structure ;
- Un BET VRD
- Un BET Fluides (CVC, plomberie sanitaire), thermique, électricité (CFo / CFa)
- Un BET QEB
- Un BET Cuisine
- Un économiste de la construction
- Un BET paysagiste
- Un BET acoustique

- Un OPC
- Un CSSI
- Un ergonome

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, a minima :

- Structure
- VRD
- Espaces verts
- CVC / Plomberie
- CFo / CFa
- Cuisiniste

Entretien – Maintenance : Le groupement devra être composé d'une entreprise générale ou d'un groupement disposant de compétences pour l'entretien / maintenance des ouvrages, a minima :

- Maintenance exploitation
- Contrôle réglementaire
- Fluides (CVC, plomberie sanitaire), thermique, électricité (CFo / CFa)
- Mise en œuvre d'un contrat de performance

5.1.2 Critères éliminatoires

Les dossiers de candidature :

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

Au titre de la candidature, l'acheteur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du CCP notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

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

5.1.3 Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidats, qui n'auront pas été éliminés dans le cadre de l'article 5.1.1 du présent document, s'effectue selon les dispositions des articles R.2142-16 et R.2144-2 du CCP, sur la base des critères de sélection suivants :

- **Critère 1** : Qualité de l'équipe candidate jugée à partir des moyens humains, matériels et financier.
- **Critère 2** : Qualité des références présentées par le candidat ou le groupement.

Les critères de sélection des candidatures sont jugés sur la base du dossier de candidature conforme à l'annexe 3 du présent règlement de candidature remis par le candidat.

5.1.4 Détail des critères

5.1.4.1 Critère 1 : Qualité de l'équipe candidate jugée à partir des moyens humains, matériels et financiers du candidat

Il est demandé au mandataire de répondre en respectant le cadre de réponse fourni en annexe 3 en présentant les éléments permettant de juger les moyens humains, matériels et financiers du candidat à réaliser les prestations du marché notamment en matière de :

Composition et fonctionnement du groupement

Le candidat devra détailler et justifier :

- Sa manière d'appréhender un projet de cette envergure (part investissement, durée du contrat...)
- Le rôle de chaque opérateur économique 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 et pour chaque phase (phase conception – phase travaux – phase exploitation-maintenance)

- Les moyens mis en place pour s'assurer du respect des objectifs de performance dès la phase conception et pour toute la phase d'exploitation-maintenance (suivi de la maintenance, prise en compte des contraintes liées au domaine militaire...)
- La gestion de la phase travaux (notamment la coordination dans le cadre d'une ouverture de parcelle dans un parc technologique contraint)

Moyens humains du groupement

Il est demandé les CV des personnes physiques composant les entreprises du groupement. L'ensemble des CV fournis sera récapitulé dans le tableau du mémoire de candidature (voir annexe 3). Il est aussi demandé, en particulier, les CV des personnes désignées, ainsi que leurs suppléants, pour les missions décrites dans le tableau ci-dessous (voir annexe 3).

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.

Il est demandé une justification détaillée des effectifs dédiés pour chaque phase (en termes de nombre et de qualifications)

Capacité et qualifications professionnelles du groupement

Compétences du soumissionnaire à réaliser la prestation évaluée sur les qualifications demandées (mémoire de candidature annexe 3).

Moyens matériels du groupement

Détail et justification des moyens matériels et techniques mis à disposition permettant la bonne réalisation de sa mission (notamment pour la gestion de la maintenance et le suivi de la performance énergétique lors de phases de conception, de travaux et de maintenance).

Moyens financiers du groupement

Chiffre d'affaire concernant les missions auxquelles se réfère le marché sur les trois dernières années du mandataire et des cotraitants.

5.1.4.2 Critère 2 : Qualité des références présentées par le groupement

Le groupement doit fournir des références pertinentes décrites dans l'annexe 3. Ces références doivent concerner des opérations en cours de réalisation ou dont les travaux sont achevés depuis moins de cinq ans. Elles sont préférentiellement accompagnées d'attestations de bonne exécution du maître d'ouvrage. Enfin, elles doivent impérativement être présentées conformément au cadre fourni en annexe 3 :

- **1 Référence à présenter par le mandataire**
- **4 Références à présenter pour la compétence « constructeur »**
- **3 Références à présenter pour la compétence « maîtrise d'œuvre »**
- **3 Références à présenter pour la compétence « exploitation maintenance »**

5.2 CHOIX FINAL DES CANDIDATS – LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Conformément à l'article R.2142-15 du CCP, l'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre. Ainsi, le nombre maximal de candidats retenus est fixé à trois (3).

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 conformément à l'article R.2142-18 du CCP.

Conformément à l'article R.2171-16 du CCP, un jury est constitué par l'acheteur pour cette consultation.

Le jury dresse un procès-verbal de l'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. L'Acheteur arrête la liste des candidats admis pour la suite de la procédure.

Les dossiers de consultation composés notamment du programme seront mis à disposition des candidats sélectionnés uniquement.

6. Modalités d'appréciation des offres

Le présent article ne concerne que les candidats retenus 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 CCP (toutefois s'il y a recours à la négociation par la suite, l'acheteur se réserve le droit d'utiliser la faculté 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 CCP.

L'absence de remise d'offre (1^{ère} 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 CCP ;
 - Demeurant inacceptables au sens de l'article L.2152-3 du CCP à l'issue de la négociation ;
 - Demeurant irrégulières au sens de l'article L.2152-2 du CCP à l'issue de la négociation ;
 - Ne respectant pas la part minimale d'exécution du marché réservée aux PME et artisans fixée à 20 % du montant conformément aux dispositions de l'article R.2171-23 du CCP.

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 Termes des négociations

L'acheteur établira la liste des soumissionnaires admis à négocier au vu des exigences minimales imposées par l'article 5.1 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'acheteur. 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.

Les modalités et délai de remise de l'offre finales seront fixés dans le courrier invitant les candidats à remettre cette offre finale (APS finalisé). A titre indicatif, le délai prévu pour la remise d'offre finale est fixé à 3 semaines.

6.1.4 Modalités d'appréciation de l'offre finale

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

Critères	Intitulés des critères	Pondérations
1	Prix (part Moe + part travaux + Maintenance) et cohérence	60 points
2	Qualité architecturale, fonctionnelle des différents espaces	25 points
3	Qualité performancielle, organisationnelle, exploitation-maintenance, technique et environnemental	10 points
4	Achat responsable	5 points

Les éléments relatifs aux sous-critères seront communiqués aux candidats admis à présenter une offre.

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 dans la pièce de prix (décomposition du prix global) prévaudront sur toute autre indication du prix dans les pièces de l'offre y compris l'acte d'engagement ;
- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans l'offre seront rectifiées ;
- C'est le montant corrigé de la pièce de prix qui sera pris en considération lors du classement des offres.

6.3 DEMANDE DE PRECISIONS, CLARIFICATIONS OU DE COMPLEMENTS

L'acheteur 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 par le jury. Les candidats devront apporter leurs éléments de réponse dans un délai qui sera fixé dans la lettre de l'acheteur, sans que ce délai puisse être inférieur à 5 jours.

6.4 AUDITIONS DES CANDIDATS - JURY

Une pré-analyse des offres sera établie par une commission technique désignée par l'acheteur. Cette pré-analyse permettra de préparer les travaux du jury et d'établir les pistes de négociation qui seront alors envoyées aux candidats en vue de leur audition.

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 l'acheteur. 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.

Le jury analysera les offres finales reçues suite à l'audition de négociation. Il établira son procès-verbal qu'il présentera à l'acheteur pour attribution.

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 CCP, les offres répondant au fond et à la forme imposée par le règlement de la consultation seront notées et classées sur la base des critères présentés au titre de l'article 6.1.4 du RC. L'acheteur ne prévoit pas de note technique ou financière éliminatoire.

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.

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 l'acheteur, les certificats et attestations définis aux articles R.2143-7 et R.2143-8 du CCP.

S'il ne satisfait pas à la présente obligation, l'acheteur écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité. 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 **96 500,00 € HT** est versée à chaque candidat ayant remis une offre complète et conforme au règlement de consultation, sur avis de la commission technique et décision de l'acheteur.

Le cas échéant, l'acheteur, sur proposition du jury, peut 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.

Conformément à l'article R.2171-22 du CCP, la rémunération du titulaire tient compte de la prime qu'il a reçue. En conséquence, la prime de l'attributaire est ultérieurement déduite du montant de son marché.

7. Présentation des candidatures, des propositions et des offres

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

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

Le dossier de la consultation, en phase candidature, est composé du présent règlement de consultation **accompagné de l'annexe 1 à 4 uniquement.**

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

7.2 MODALITES DE REMISE DES PLIS EN PHASE CANDIDATURE

Le candidat doit fournir dans son dossier de candidature :

- Le DC1 (ou équivalent) dûment complété ;
- Le DC2 (ou équivalent) dûment complété ;
- La (les) déclaration (s) de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;
- Le cadre du mémoire de candidature (annexe 3) dûment complété ;
- Documents relatifs au pouvoir de(s) la personne(s) habilitée(s) à engager les opérateurs constituant le groupement, le cas échéant des personnes habilitées à engager le groupement ;

Le NUMERO 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 R.2393-34 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, sous-contractant ou la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les entreprises en cours d'inscription)

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

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

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

7.3 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 CCP.

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 α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV).

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

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

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

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

7.3.2 Candidatures hors DUME

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

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

7.4 FORMALISME DE REMISE DES PROPOSITIONS ET OFFRES FINALES

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

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

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

Tous les documents devront être rédigés en langue française, le candidat et la référence au numéro d'annexe clairement identifié.

7.5 DATE LIMITE, MODE ET ADRESSE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

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

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

Les dates de remises des propositions et des offres finales seront communiquées dans le règlement de consultation de la phase offre.

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.marches-publics.gouv.fr>

Un guide utilisateur est téléchargeable sur le site www.marches-publics.gouv.fr, il 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.lsticertification.fr.

Certains de ces prestataires sont Certeurop, 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 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

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

<p>NE PAS OUVRIR</p> <p>« Copie de sauvegarde »</p> <p>Offre pour :</p> <p>Marseille (13) –Quartier Mdl KECK – 1°REC – Conception, construction, aménagement, entretien, maintenance (CCAEM) d'un Ensemble Alimentation Loisir (EAL)</p> <p>Projet n° ESID 24-293 DAF_2024_001549</p> <p>Nom ou dénomination du candidat.</p>

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 peut être transmise par voie postale à l'adresse suivante :

Service d'Infrastructure de la défense SUD-EST (SID SE)
Service achats infrastructure/Section AURA
BP 97423 - 69347 Lyon Cedex 07

Les candidats peuvent également déposer une copie de sauvegarde sous support physique électronique.

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

8. Dispositions particulières

8.1 TRAITEMENT DES DONNEES TRANSMISES

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

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

8.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

M. BARBIER Alexandre et Mme COCHINARD Christine

Courriel : alexandre2.barbier@intradef.gouv.fr

et christine.cochinard@intradef.gouv.fr

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

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

Les réponses sont adressées à tous les candidats sous réserve du respect de la confidentialité des propositions de chaque soumissionnaire.

Tout contact entre les candidats et les utilisateurs est prohibé. Tout contact entre les soumissionnaires ou les candidats sélectionnés est également interdit, sous peine d'exclusion pour présomption d'entente anticoncurrentielle.

8.3 MODALITES PARTICULIERES POUR LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS « DIFFUSION RESTREINTE »

Sans objet

8.4 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

L'acheteur 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 doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

8.5 OBLIGATION DE DISCRETION

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

8.6 TRIBUNAUX COMPETENTS

Le tribunal administratif 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 Nîmes dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
T : 04.91.13.48.13 – F : 04.91.81.13.87
13002 MARSEILLE greffe.ta-marseille@juradm.fr
SIRET : 17130005600024

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.

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 .