

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
COMMUN À TOUS LES LOTS**

MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

(en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique)

Acheteur public

État - Ministère des Armées - Secrétariat Général pour l'Administration
Direction Centrale du Service Infrastructure de la Défense
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Objet du marché

DAF_2024_001349
COSI : 440187

SISSONNE (02) – CENZUB - 94RI
CONSTRUCTION D'UN BICUB
(BÂTIMENT D'INSTRUCTION AU COMBAT EN ZONE URBAINE)

Remise des offres

Date limite de réception : **03 avril 2025 Avant 13 h 00**

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.1	DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
1.2	LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	5
1.3	QUANTITÉ OU ÉTENDUE GLOBALE DU MARCHÉ	5
1.4	DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ EN LOTS, EN TRANCHES ET SECTIONS TECHNIQUES	6
1.5	DURÉE DU MARCHÉ	6
1.6	MAÎTRISE D'ŒUVRE	6
1.7	ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC)	6
1.8	AUTRES INTERVENANTS	6
1.9	DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTÉRESSANT LES ARMÉES	7
1.10	MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ	7
1.11	DÉVELOPPEMENT DURABLE	7
1.12	CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ – INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE	8
1.13	DISPOSITIF DU MILITAIRE BLESSÉ	8
1.14	DÉMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	8
1.15	CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	8
1.16	INCITATION AU SOUTIEN À L'ACTIVITÉ RÉSERVE ET À LA GARDE NATIONALE	8
ARTICLE 2	PROCÉDURE	9
2.1	PROCÉDURE	9
2.2	NÉGOCIATION	9
2.3	ANALYSE DES PLIS	9
2.4	VARIANTES FACULTATIVES À L'INITIATIVE DES CANDIDATS	9
2.5	VARIANTES OBLIGATOIRES À L'INITIATIVE DU REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	9
2.6	COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES	10
2.7	PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PASSÉES ULTÉRIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	10
ARTICLE 3	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	10
3.1	MODALITÉS DE FINANCEMENT	10
3.2	PRIX DU MARCHÉ	10
3.3	CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDÉES	10
3.4	MODALITÉS ESSENTIELLES DE PAIEMENT	10
3.5	FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ :	10
ARTICLE 4	LES RÈGLES DE LA CONSULTATION	10
4.1	CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	10
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	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	12
4.6	DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS	12
ARTICLE 5	CONDITIONS GÉNÉRALES DE REMISE DES PLIS	13
5.1	TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	13
5.2	LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	14
5.3	MODALITÉS DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	15
ARTICLE 6	CONTENU DES PLIS	16
6.1	DOSSIER CANDIDATURE	16
6.2	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	18
6.3	PLI DE SAUVEGARDE	19

ARTICLE 7	JUGEMENT DES OFFRES	19
7.1	NOTATION DU CRITÈRE PRIX	19
7.2	NOTATION DU CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE	19
ARTICLE 8	TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES	20
ARTICLE 9	ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ	20
9.1	FORMALITÉS : DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	20
9.2	TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	21
9.3	FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION	21
ARTICLE 10	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	22

ANNEXES :

- 1/ Attestation de mise à disposition de capacités (2024_001349 RC_ANX1_Attest mise à dispo.docx)
- 2/ Engagement du service envers les fournisseurs (2024_001349 RC_ANX2_Engagement de serv.pdf)
- 3/ Formulaire de demande de contrôle primaire (2024_001349 RC_ANX3_Formulaire SOPHIA demande CPR.pdf et 2024_001349 RC_ANX3_Formulaire SOPHIA Procédure.pdf)
- 4/ Modèle de certificat de visite des lieux (2024_001349 RC_ANX4_Modèle certificat visite.docx)

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DÉMATÉRIALISATION DES ACHATS DE L'ÉTAT

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du 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 transmettrait 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 du Code de la commande publique.

Les différents échanges et communications 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, il est conseillé 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 pourra être prise en compte uniquement dans les cas suivants :

- 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 pas pu être ouvert.

En conséquence, le SID Nord-Est met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (PlateForme des AChats de l'État) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k€ HT impliquant :

1. la mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
2. les échanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
3. la réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
4. la signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE : la date de l'accusé réception générée automatiquement par la plateforme vaut date de notification du marché public.

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 conseillée, notamment si le candidat dispose 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
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure - Section achats Châlons-en-Champagne Bâtiment 01 - 1er étage gauche 03, Rue de la Charrière 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Service Achats Infrastructure - Section achats Châlons-en-Champagne 03, Rue de la Charrière - CS 30353 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur/transporteur (y compris Chronopost) et pour les envois de plus de 2 Kg.

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception de moins de 2 Kg.

B- Points de contact

Voir article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION**1.1 Description du marché**

La présente consultation a pour objet l'exécution de travaux de réalisation d'un **Bâtiment d'Instruction au Combat en zone Urbaine (BICUB)** au profit du CENZUB - 94° RI sur le camp militaire de SISSONNE (02).

Nomenclature CPV :

Lot n° 01 : 45216200-6 - Travaux de construction de bâtiments et d'installations militaires.

Lot n° 02 : 45216200-6 - Travaux de construction de bâtiments et d'installations militaires.

1.2 Lieu d'exécution du marché

Les travaux seront exécutés sur le camp militaire de SISSONNE (02).

1.3 Quantité ou étendue globale du marché**1.3.1 Travaux à réaliser**

Les travaux seront réalisés conformément aux prescriptions des Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) :

- C.C.T.P – Dispositions Générales
- C.C.T.P – Lot n° 01 Gros Œuvre - VRD
- C.C.T.P – Lot n° 02 Charpente – Couverture – Métallerie

Ils comprennent notamment :

- les travaux de terrassement (lot n° 01) ;
- les travaux de fondation (lot n° 01) ;
- les travaux de réalisation des ouvrages bétonnés (lot n° 01) ;
- les travaux de plancher et de dalle (lot n° 01) ;
- les travaux de métallerie (lot n° 02) ;
- la structure du hangar et la couverture de l'ouvrage (lot n° 02) ;
- les aménagements et le reprofilage du terrain (lot n° 01).

1.3.2 Valorisation des déchets issus de la démolition

Sans objet.

1.4 Décomposition du marché en lots, en tranches et sections techniques

1.4.1 Intitulé des lots

Le présent marché est passé en lots séparés, concourant à la réalisation des travaux visés à l'article 1.1 ci-dessus, dont les intitulés sont les suivants :

Lot	Intitulé du lot
N° 01	Gros Œuvre / VRD
N° 02	Charpente - Couverture - Métallerie

Les candidats peuvent déposer une offre pour un ou l'ensemble des lots.

1.4.2 Découpage du marché en tranches et sections techniques

Sans objet.

1.5 Durée du marché et délais d'exécution

À titre indicatif, les travaux commenceront vers le 3^{ème} trimestre 2025.

Le marché public prend effet à la date de notification et prendra fin à la réception des prestations et sa durée globale est estimée à sept (7) mois

La période de préparation n'est pas incluse dans le délai global d'exécution des travaux. Elle a une durée d'un (1) mois et son commencement sera fixé par ordre de service.

L'ordre de service prescrivant de commencer la période de préparation et l'ensemble des travaux sera notifié au titulaire de chaque lot.

Les travaux seront exécutés dans le délai global de six (6) mois, à compter de la date qui sera fixée par ordre de service.

Un calendrier prévisionnel d'exécution est joint en annexe aux dispositions générales du C.C.T.P.

1.6 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) de Châlons-en-Champagne, représentée par la section travaux, qui est chargée d'une mission sur projet comprenant la direction de l'exécution du contrat de travaux, l'assistance pour les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Les études d'exécution, ainsi que les dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E), sont à la charge de l'entreprise.

1.7 Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC)

Chaque titulaire est responsable de l'organisation des travaux pour son lot.

La mission OPC est assurée par le Maître d'œuvre mentionné à l'article 1.6 ci-dessus.

Toutefois, le titulaire de chaque lot assurera, durant toute la durée du chantier, l'échelon de synthèse (gestion des interfaces et des limites de prestations entre l'ensemble des plans et élaboration des plans de synthèse avant envoi au maître d'œuvre pour visa).

1.8 Autres intervenants

Les travaux concernant les prestations de menuiseries et d'électricité feront l'objet de bons de commande passés sur des accords-cadres existants.

Les entreprises suivantes, titulaires des accords-cadres, seront donc présentes sur le chantier :

- **AP2I SAS** - Prestations Électricité ;

- **Entreprise Boraine Mécanique (EBM)** - Prestations Menuiseries.

1.9 Dispositions relatives aux travaux intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article 1.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter, les travaux à exécuter se situant dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

1.9.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées

Le personnel du titulaire intervenant sur le site militaire au titre du contrat fera l'objet d'un contrôle primaire (CP) pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années :

- demande de CP en version numérique remplie, non signée, au format natif ;
- demande de CP remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF ;
- scan de la carte d'identité en version PDF.

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir obtenu la validation de son contrôle primaire. De ce fait, le chantier ne pourra débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

À l'issue de l'enquête, chaque personnel se verra attribué de l'un des statuts suivants :

- « accès autorisé » ;
- « accès avec réserves » ;
- « interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, les titulaires du marché se verront interdits de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devront proposer d'autre personnes à soumettre au CP.

Les titulaires se doivent de faire l'effort de ne présenter parmi ses agents, que des personnels disposant à minima d'un casier judiciaire vierge. **Les titulaires du marché assumeront tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

1.9.2 Marché sensible

Sans objet.

1.10 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Dans le cadre d'une pandémie de type COVID-19, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés œuvrant sur le chantier. Pour cela, les candidats se conformeront :

- au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTP, validé par le gouvernement, rendu public le 2 avril 2020 modifié, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- au PGC qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières.

1.11 Développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1, L.2112-2 et L.2112-4 du code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché intègrent des éléments à caractère environnemental, qui prennent en compte des objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement.

Les titulaires de chaque lot devront établir un Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED) et le présenter dans leur offre. Ils devront le mettre en application dans le cadre de l'exécution du marché.

1.12 Conditions particulières d'exécution du marché – Insertion par l'activité économique

Sans objet.

1.13 Dispositif du militaire blessé

Sans objet.

1.14 Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des Armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. À ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) propose un accompagnement dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/> .

1.15 Certificat de bonne exécution du marché public

Le Maître d'ouvrage peut 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 Maître d'ouvrage qui dispose, 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.

1.16 Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des Armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des Armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

À ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs-réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des Armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise,

l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages (liste non exhaustive) :

- assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des Armées,
- intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,
- accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
- accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des Armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- épanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale propose un accompagnement dans cette démarche. Les informations sont accessibles à l'adresse suivante : contact@garde-nationale.gouv.fr, ainsi que sur les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>.

ARTICLE 2 PROCÉDURE

2.1 Procédure

Le marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2.2 Négociation

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier à l'issue de l'étude initiale des offres de chaque lot. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire de chacun des lots.

NOTA : le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché (certains lots ou tous les lots) 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 les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

2.4 Variantes facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

- a) Variante obligatoire – Solution alternative

Sans objet.

- b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire

Sans objet.

2.6 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Sans objet.

2.7 Prestations similaires susceptibles d'être passées ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique

Sans objet.

ARTICLE 3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 Modalités de financement

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

3.2 Prix du marché

Le présent marché (chaque lot) sera conclu à prix global et forfaitaire.

3.3 Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3.4 Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous conditions, correspondant à 30 % du montant du marché (lot).
- B) Acomptes mensuels par virements.
- C) Prix révisibles

3.5 Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché :

Pour chacun des lots qui le compose, le marché sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Pour chacun des lots :

- Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement ;
- 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 R.2142-26 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 LES RÈGLES DE LA CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de la consultation

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

- le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - attestation de mise à disposition des capacités ;
 - engagement du service envers les fournisseurs ;
 - formulaire de demande de contrôle primaire et sa procédure ;
 - modèle de certificat de visite des lieux ;
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses annexes :
 - arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du Ministère de la Défense ;
 - Plan Général de Coordination (P.G.C.) (*sera transmis pendant la consultation*) ;
 - guide de démarrage SUBCLIC (Déclaration de sous-traitance) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières – Dispositions Générales (C.C.T.P_DG) et ses annexes :
 - 8 plans ;
 - étude géotechnique G2 phase PRO équivalente ;
 - planning d'exécution ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières pour le lot n° 01 – Gros œuvre – VRD (CCTP_Lot_01_GO-VRD) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières pour le lot n° 02 – Couverture – Charpente – Métallerie (CCTP_Lot_02_Charp-Couv-Metall) ;
- la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (D.P.G.F) propre à chaque lot ;
- l'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot.

4.2 Modifications du dossier de consultation

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six 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° DAF_2024_001349.

4.4 Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire pour chacun des lots.

Les entreprises devront, pour se rendre sur le site, s'adresser à M. CHAUMELLE Cyrille – Tél. : 03.26.22.28.19 – 06.71.20.47.23, afin de convenir d'un rendez-vous. Un préavis de 05 jours devra être respecté.

Une attestation de visite des lieux sera délivrée, signée d'un représentant du service, et devra être jointe à l'offre. **Son absence entraînera l'élimination de l'offre.**

4.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) 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 qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché (cf article 9.1 du présent règlement).

4.6 Dématérialisation des marchés publics

La "dématérialisation des marchés publics" se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour tous les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public (accès à la consultation, remise des documents relatifs à la candidature et à l'offre, demande et échanges d'informations, demande de précision, déliement d'offre, lettre de rejet, lettre d'attribution et notification).

Dans le cadre de la mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure, ***l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation.***

Les documents, dont la signature électronique sera requise lors de l'attribution, doivent être signés électroniquement. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

Concernant l'acquisition des certificats, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, sous condition de la production d'un dossier complet. La remise peut aller jusqu'à trois semaines, il est donc nécessaire d'anticiper la demande.

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il convient de vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site legifrance.gouv.fr), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié¹.

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.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la Plateforme des AChats de l'État (PLACE). Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE, notamment nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Difficultés

En cas de difficultés sur la Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE), l'assistance téléphonique est joignable au 01.76.64.74.07.

Une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

¹ L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1^{er} octobre 2018, le temps de sa validité.

ARTICLE 5 CONDITIONS GÉNÉRALES 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 Plateforme 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.

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.** Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les conditions fixées en préambule de ce présent document.

Le pli 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 électronique**5.1.1 Modalités de téléchargement**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la Plateforme 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). Seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications susceptibles d'être apportées au D.C.E.

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la Plateforme 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 Plateforme 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.

NOTA : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'État (PLACE), correspond à une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

5.1.3 Candidature

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1** dans sa dernière 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 dernière 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 ci-dessous.
- **Le cas échéant, déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4** dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché public suivant les prescriptions de l'article 3.5.2 du C.C.A.P.

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 plateforme 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 (XAdES, CAdES 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) ;*

² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

· 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.

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

La plateforme 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...)

- **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 Plateforme 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 (ou disposer d'une délégation à cet effet).

5.3 Modalités de transmission de la copie de sauvegarde (clef USB ou support papier)

Les documents seront placés dans deux enveloppes, de la façon suivante :

Une enveloppe intérieure unique et cachetée.

Elle contiendra :

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

Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

Offre SISSONNE (02) – CENZUB - 94RI CONSTRUCTION D'UN BICUB (BÂTIMENT D'INSTRUCTION AU COMBAT EN ZONE URBAINE) DAF_2024_001349 Enveloppe intérieure – (Copie de sauvegarde) ENTREPRISE : <u>NE PAS OUVRIR</u>

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

Service d'Infrastructure de la défense Nord-Est Service achats infrastructure - Section achats Châlons 03, Rue de la Charrière - CS 30353 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

Le pli sera :

- soit remis contre récépissé à la section Achats de l'Unité de soutien de l'infrastructure de la défense de CHALONS-EN-CHAMPAGNE (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; 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 (Service achats infrastructure) 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 de candidature

6.1.1 Généralités

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 et des articles R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou accord-cadre en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre

des dispositions de l'article R.2144-2, 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 soumissionnaires 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**.

En cas de groupement, les capacités s'apprécient globalement, tous opérateurs économiques confondus composant le groupement.

À 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 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 l'article R.2143-13 et R.2143-14 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 L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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 L.2141-3-3° du code de la commande publique).**

6.1.2.2 Capacités économiques 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 niveau spécifique minimum exigé.

6.1.2.3 Capacités techniques et professionnelles/niveau minimum exigé

- **Liste de références** de prestations exécutées 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 opérations de nature et complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence :

- l'objet, avec indication des caractéristiques principales, en précisant ceux intégrant la valorisation des déchets et leur taux ;
- le montant ;
- l'époque de réalisation (date) ;
- le lieu d'exécution ;
- les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les travaux ont été réalisés, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération.

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 travaux ;
- 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 au présent règlement (annexe 1 au RC – Attestation de mise à disposition) ;
- Le cas échéant, Lettre de candidature (formulaire DC4), dont le modèle figure dans les pièces relatives à chaque lot et dont la dernière version est accessible via le site : <https://www.economie.gouv.fr>

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.).

6.2 Présentation de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat pour chaque lot auquel il soumissionne, comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F)** du lot concerné : cadre joint au DCE, à compléter, dater et signer ;
De plus, la DPGF du lot concerné doit également être transmise au format EXCEL.
- 2) le mémoire justificatif (mémoire technique)** détaillant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (et intégrant l'ensemble des éléments attendus et décrits à l'article 7.2 ci-après) ;
- 3) le certificat de visite des lieux** du lot concerné délivré par l'USID ou son représentant ;

4) l'**acte d'engagement** du lot concerné, cadre joint au DCE, à compléter et dater, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s) ;

5) Un R.I.B.

L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n° 3 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service achats d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.

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 les critères pondérés suivants :

- **prix : 70 points**

- **valeur technique : 30 points**

La **note finale** de chaque soumissionnaire résultera de **l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères**.

Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

7.1 Notation du critère prix

Pour chaque lot :

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 70 points

- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$Np = 70 * (Omd/O)$$

Np est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

Omd est le montant de l'offre la moins-disante

7.2 Notation du critère valeur technique

Pour chaque lot :

La valeur technique sera jugée sur **30 points** au vu des informations issues du **mémoire technique**. Les renseignements communiqués feront partie intégrante de l'offre du candidat et auront une valeur contractuelle.

• Sous-critère n° 1 : **Organisation de chantier**, sur 5 points

- Moyens humains et matériels spécifiquement dédiés pour ce chantier,
- Plan d'installation de chantier sur la base du PGC.

• Sous-critère n° 2 : **Dispositions spécifiques** adoptées pour le chantier, sur 5 points

- Matériels de sécurité spécifiques des personnels mis à disposition,
- Sensibilisation au tri des déchets de chantier et une gestion des déchets centralisée – SOGED.

- Sous-critère n° 3 : **Méthodologie d'intervention**, sur 20 points
 - Méthodologie précise reprenant en détail l'ensemble des prestations attendues du Titulaire (préparation, déroulement des travaux et jalons importants notamment), depuis la notification du marché jusqu'à la livraison complète de l'ouvrage,
 - Planning détaillé des prestations.

L'appréciation de la valeur technique se fera au vu de l'ensemble des éléments remis selon l'appréciation qualitative suivante, selon le nombre de points total par sous-critère :

- 0 = très insuffisant ou documents inexploitable pour juger le sous-critère ou absence de réponse ;
- 25% = insuffisant, de nombreux points pas ou mal traités ;
- 50% = moyen, répond de manière succincte au minimum demandé ;
- 75% = satisfaisant, mais aurait pu être complété sur certains points ;
- 100% = très satisfaisant.

Note éliminatoire : Valeur technique < 15 points

ARTICLE 8 TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Prix global et forfaitaire

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F) :

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

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle D.P.G.F 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 D.P.G.F 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.

Les présentes dispositions s'appliquent aux éventuels cotraitants et sous-traitants.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, des formalités préalables à l'attribution et à la notification de l'accord cadre 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 Formalités : Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cinq jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;

- 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 une personne habilitée à engager la société, 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) ;
- une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-1 à 1792-4 du Code civil et couvrant les dommages aux existants imputables aux travaux neufs ou nouveaux réalisés dans le cadre du présent marché et soumis à l'obligation d'assurance décennale (cf. à l'article 241-1 du code des assurances) ;
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.

À défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires³.

9.2 Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Les justificatifs et les moyens de preuve mentionnés à l'article R.2143-8 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 un lot du 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 procédure 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, l'accord cadre 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

³ Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

d'exécution.

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir **au plus tard sept jours au moins avant la date de remise de l'offre** une demande écrite via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **DAF_2024_001349**.

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

Châlons-en-Champagne,