



DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

DCE n°2025-0271/EDA-DA

Prestations intellectuelles d'assistance générale à maîtrise d'ouvrage (conduite d'opération) pour des travaux de construction d'infrastructures de restauration collective sur le site de Mailly-Le-Camp (10230)

Règlement de consultation (RC)

Date de remise des offres : **30/04/2025 à 12h00**

ANNEXES :

Annexe 1 – Cadre de réponse candidature

Annexe 2 – Cadre de réponse moyens humains

Annexe 3 – Modalités de remise des offres sur la PLACE

Annexe 4 – Canevas du mémoire technique

Annexe 5 – Fiche fournisseur

S O M M A I R E

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	3
2.1. Procédure de passation utilisée.....	3
2.2. Objet et périmètre	3
2.3. Forme et nature.....	3
2.4. Durée et prise d’effet.....	3
2.5. Variantes.....	3
ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
3.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	4
3.2. Demande de renseignements complémentaires	4
3.3. Modalités de remise des offres	4
3.4. Forme juridique de la candidature.....	5
3.5. Formalisme requis dans le cadre de la remise des offres	5
3.5.1. <u>Informations préalables</u>	5
a) Date Limite de Réception des Offres (DLRO) :	5
b) Durée de Validité des Offres (DVO) :	5
3.5.2. <u>Modalités de présentation des offres</u>	5
3.6. Copie de sauvegarde.....	8
3.7. Condition de participation	8
ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
4.1. Examen des candidatures	9
4.2. Critères de jugement des offres	9
4.3. Précisions concernant les offres / auditions	10
ARTICLE 5 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES	10
5.1. Procédures de recours.....	10
5.2. Langue	10
5.3. Monnaie applicable	10

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Economat des Armées (EdA), établissement public à caractère commercial (EPIC), centrale d'achat du ministère des armées, représenté par son directeur général et situé à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES
Direction Générale
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

L'EdA met en ligne ses consultations sur <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

2.1. PROCEDURE DE PASSATION UTILISEE

La consultation est passée selon une procédure adaptée passé en application des articles L2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique, en raison de son montant inférieur au seuil de procédure formalisée.

2.2. OBJET ET PERIMETRE

L'EdA lance une consultation afin d'attribuer un marché ayant pour objet des prestations intellectuelles d'assistance générale à maîtrise d'ouvrage AMO (conduite d'opération) dans le cadre de l'opération de construction d'un ensemble de restauration et loisirs à Mailly-le-Camp.

2.3. FORME ET NATURE

Cette consultation donne lieu à un marché de prestation de services à prix mixtes, global et forfaitaire.

Les prix sont forfaitaires pour les missions 7bis, 8bis, 10bis, 11bis et 12 bis et sont définis dans la décomposition du prix global et forfaitaire) en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix sont unitaires pour la mission 13 (conseil ponctuel) et sont fixés dans le Bordereau des prix unitaires (BPU) en annexe 1 à l'acte d'engagement, pour un montant maximum de 20 000 € HT sur la durée du marché.

L'estimation financière des travaux est la suivante, étant entendu que cette projection de l'enveloppe travaux est donnée à titre indicatif et ne constitue en aucune façon un engagement du pouvoir adjudicateur. Il s'agit d'une photographie établie à la date de lancement de la consultation, susceptible d'évolutions et de réactualisations :

Opération	Estimation des travaux
Construction du restaurant MAILLY LE CAMP	12 M€

2.4. DUREE ET PRISE D'EFFET

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée de quatre (4) ans.

Cette durée se justifie en raison de son objet et afin de permettre au titulaire de suivre l'exécution du chantier jusqu'à son terme.

La date de notification constitue la date anniversaire.

2.5. VARIANTES

Les variantes ne sont pas admises.

Il est rappelé que les documents du dossier de consultation correspondent au besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur ; le candidat est donc tenu de les respecter s'il souhaite candidater.

ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE se compose des éléments suivants :

- **Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;**
 - Annexe 1 – Cadre de réponse candidature ;
 - Annexe 2 – Cadre de réponse moyens humains ;
 - Annexe 3 – Modalités de remise des offres sur la PLACE ;
 - Annexe 4 – Canevas du mémoire technique ;
 - Annexe 5 – Fiche fournisseur.
- **L'Acte d'Engagement et son annexe ;**
 - Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).**
- A titre d'information, figurent au présent marché, sans toutefois être contractuels DCE – Phase Candidature du marché global sectoriel relatif à l'opération

L'ensemble du DCE est disponible gratuitement pour tout candidat par retrait sur le site internet de la PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

3.2. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Les questions complémentaires relatives à la procédure sont adressées au pouvoir adjudicateur **uniquement** via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Les demandes sont adressées au **plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**. Le rappel de la question et la réponse sont transmis en retour **via PLACE**, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**.
- Les renseignements complémentaires éventuels concernant le cahier des charges sont communiqués **via le PLACE** par le pouvoir adjudicateur **4 jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

3.3. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être communiquées **uniquement** par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Les modalités de remise des offres via le site figurent dans l'annexe 3 au présent règlement de consultation.

La signature électronique n'est pas requise. Le candidat prend en compte le temps de téléchargement de sa réponse sur le site de dématérialisation « PLACE ». En cas de difficulté, il peut consulter la rubrique « aide aux utilisateurs » ou contacter le support au 01.76.64.74.07.

L'annexe à l'acte d'engagement est IMPERATIVEMENT à adresser en 2 exemplaires selon les modalités suivantes :

- **un exemplaire dûment signé ;**

- un second exemplaire **impérativement sous format Excel**.

L'annexe financière (annexe n°1 – DPGF BPU) ne doit pas être modifiée par le candidat. Toute modification de « l'architecture » des documents de la consultation entraîne le rejet de l'offre.

3.4. FORME JURIDIQUE DE LA CANDIDATURE

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat. La forme est précisée dans la lettre de candidature (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire).

3.5. FORMALISME REQUIS DANS LE CADRE DE LA REMISE DES OFFRES

3.5.1. Informations préalables

a) *Date Limite de Réception des Offres (DLRO) :*

Les offres envoyées via la plateforme électronique doivent parvenir au plus tard :

Le 30/04/2025 à 12h00

Nota bene : la date limite de réception des plis est la date de réception et non la date d'envoi. Toute offre parvenue après les date et heure limites de réception est irrecevable.

b) *Durée de Validité des Offres (DVO) :*

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3.5.2. Modalités de présentation des offres

3.5.2.1. Éléments relatifs à la candidature

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, les soumissionnaires ont la capacité de présenter leur candidature sous forme écrite d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Le DUME est obligatoirement transmis à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMEES
Direction des achats / Cellule d'appui Appels d'Offres / DCE n°2025/0271
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

Ce document peut également être directement complété en ligne *via* l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Pour plus précisions sur le DUME, merci de se référer aux explications disponibles ici : <http://www.boamp.fr/Espace-acheteurs/Actualites/Le-formulaire-DUME-et-E-DUME>.

S'il ne souhaite pas remettre un DUME, le candidat fournit obligatoirement, conformément à l'article R2143-4 du CCP, l'ensemble des éléments suivants :

Il est strictement attendu les compétences techniques minimales suivantes sous peine de non-conformité :

- Conduite d'opérations ;
- BET Cuisine Professionnelle ;
- BET Electricité CFO CFA ;
- BET CVC et Fluides ;
- Economie de la Construction ;

- Entretien Maintenance multi technique.

- **Eléments relatifs à sa situation propre :**

- La lettre de candidature DC1 ou document équivalent comprenant la déclaration sur l'honneur prévue 2143-3 du CCP ;
- La déclaration du candidat DC2 ou document équivalent ;
- En application de l'article R2143-98 du CCP, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire ;
- Une présentation générale de l'entreprise ou du groupe.

- **Eléments financiers :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat relatif à la délivrance de prestations similaires à l'objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- La déclaration appropriée de banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- **Eléments techniques :**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et leur implantation géographique pour chacune des trois dernières années ;
- L'effectif de l'entreprise en charge de l'exécution et de la gestion des prestations similaires à l'objet du marché au cours des 3 dernières années fiscales ;
- Les expériences professionnelles des responsables de prestation de même nature que celles de la présente procédure en faisant notamment ressortir ceux, plus spécifiques, relatifs :
 - A l'Assistance en Maîtrise d'Ouvrage ;
 - A l'économie de la construction ;

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché ;

Références (cadre de réponse en annexe 1 au RC à compléter) : Un dossier détaillé de 5 références de ces trois dernières années par l'agence portant l'offre, significatives et appropriées à l'objet de la présente consultation ou à un objet d'importance et de complexité comparable.

Pour chaque référence, le candidat précise également :

- L'objet de l'opération ;
- La nature de la prestation réalisée ;
- L'identification du maître d'ouvrage (dénomination complète avec coordonnées)
- Le montant en euros (H.T.) des prestations réalisées.

Les prestations les plus importantes sont utilement appuyées si nécessaire par des attestations de bonne exécution des prestations réalisées, précisant si elles ont été menées régulièrement à bonne fin. Si le candidat ou chaque membre du groupement transmet plus de 5 références, seules les 5 premières sont examinées dans l'ordre chronologique de présentation.

Tous les documents requérant la signature d'une personne habilitée à engager la responsabilité de l'entreprise doivent être retournés à l'Economat des Armées par dépôt électronique. Seuls ces derniers font foi.

Ces documents peuvent être obtenus auprès des chambres de commerce et d'industrie (CCI) ou sur le site internet de la direction des affaires juridiques (DAJ) au moyen du lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Cas des entreprises nouvellement créées :

Quand l'entreprise candidate a été créée depuis moins de trois années, elle fournit les documents financiers et techniques pour la période ayant débuté à sa création jusqu'au dernier exercice clos.

Cas du titulaire pressenti :

Il doit fournir préalablement à la notification du marché à bons de commande considéré, et ceci dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Une copie de l'état annuel des certificats reçus NOTI2 ou des certificats fiscaux et sociaux à jour du dernier exercice comptable clos ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé NOTI1 accompagnée des documents qui y sont demandés.

Le titulaire pressenti sera invité à s'inscrire sur la plateforme APPROVAL avant la notification du marché pour déposer ses documents administratifs et les mettre à jour pendant la durée d'exécution du marché.

***Nota bene* : A défaut de fournir les documents précités, le marché peut être attribué au concurrent ayant transmis les documents demandés et dont l'offre est classée immédiatement après.**

Un candidat étranger produit les documents équivalents prévus par la législation en vigueur dans son pays, accompagnés d'une traduction de courtoisie en langue française.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter le(s) candidat(s) ou de résilier le marché, sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

3.5.2.2. Eléments relatifs à l'offre

Au titre de son offre, le candidat doit fournir :

- **l'acte d'engagement et son annexe financière (DPGF) entièrement renseignés**, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- **un mémoire technique (10 pages maximum) détaillant les dispositions que le candidat entend adopter pour assurer la bonne exécution du marché. Il comprend notamment :**
 - Une note méthodologique qui expose les modalités détaillées de réalisation de chacune des missions, leur planification, les compétences mobilisées, la coordination des différents intervenants. La note explique comment le candidat assure sa présence hebdomadaire aux réunions de chantiers sur site. Elle doit également permettre d'apprécier la cohérence du temps passé et sa répartition entre intervenants, en cohérence avec la DPGF. La note méthodologique fait bien ressortir les logiciels utilisés pour le suivi financier ainsi que le suivi d'exécution des travaux ;
 - Une note sur l'organisation de l'équipe et devant permettre au pouvoir adjudicateur de juger de la qualité et la cohérence de l'équipe dédiée aux missions. Elle contient notamment la liste nominative sous forme d'organigramme de l'équipe qui est affectée à l'exécution du marché, spécifie la personne référente pour le pouvoir adjudicateur, le domaine d'intervention des différents intervenants, l'indication précise des tâches qu'il est prévu de confier à chacun des intervenants pour les différentes missions inscrites au CCTP, ainsi que les modalités de coordination de l'équipe.
 - L'annexe 2 au RC sur les moyens humains est à compléter par le candidat. Le curriculum vitae de chaque intervenant dédié doit être fourni ; préciser les références et qualifications de chacun, y compris les spécialistes, qui sont affectés directement ou partiellement à l'exécution de la mission. Les références de chacun des intervenants, comparables à la présente mission, sont mises en exergue dans les curriculums vitae des intervenants.

L'EdA attend un dossier personnalisé : une démonstration de l'adéquation de la proposition du candidat aux résultats attendus et non une unique présentation du savoir-faire général de l'entreprise. Cet élément pris en compte dans la notation du critère « valeur technique de l'offre » permet à l'EdA d'apprécier le degré de compréhension du candidat.

3.6. COPIE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES
Direction des achats
Cellule d'appui
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'EdA a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'EdA dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais (article 7 dudit décret). Dans ce cas, seule cette copie de sauvegarde fait foi.

3.7. CONDITION DE PARTICIPATION

✓ **Candidature**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires concernés de produire ou de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

Si un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participer fixées dans la présente procédure, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le soumissionnaire est éliminé.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des soumissionnaires ou le classement des offres, le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. En tant que de besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

✓ **Offre**

La présence de l'ensemble des documents demandés est indispensable à l'analyse de l'offre. L'acte d'engagement, son annexe et les documents exigés à l'appui de l'offre sont impératifs ; s'ils sont absents ou incomplets, l'offre est déclarée irrégulière. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) de régulariser l'offre/les offres irrégulière(s), dans un délai approprié et identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

S'agissant des autres documents, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer au soumissionnaire les informations ou documents manquants. La demande n'est pas réitérée et le soumissionnaire qui ne fournit pas la pièce réclamée ou les informations dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur voit son offre déclarée irrecevable.

ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fait conformément aux articles R 2142-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidatures sont examinées au regard des éléments demandés à l'article 3.5.2.1 du présent RC.

L'examen des candidatures porte sur les capacités économiques, financières, techniques et les références professionnelles.

Pour justifier ses capacités financières et techniques et ses références professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et du fait qu'il en dispose pour l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

4.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres se fait conformément aux l'article L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 à R. 2152-4 du Code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse et au classement des offres conformes.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée comme telle sur la base des critères et sous-critères pondérés d'attribution du marché ci-après énumérés :

Dans le cadre des questions sur la consistance des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à des auditions individuelles de tous les candidats dans le respect du principe d'égalité de traitement.

L'offre économiquement la plus avantageuse est désignée après application des critères énoncés ci-dessous :

- **La valeur technique de l'offre 65%**, appréciée au travers de :
 - La qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée (moyens humains dédiés à l'exécution du contrat), notamment l'expérience professionnelle et les références des intervenants affectés à l'exécution du marché, ainsi que la répartition des tâches qu'il est prévu de confier à chacun d'entre eux :
30%
 - la méthodologie et l'organisation proposée pour réaliser l'ensemble des missions telle qu'elles résultent du contenu du mémoire technique (et notamment la note de compréhension de la mission, le détail de la méthodologie, la qualité des exemples et le planning général de l'étude) :
20%
 - la pertinence et la cohérence du temps passé prévisionnel pour l'exécution de chaque mission :
15%
- **Le prix des prestations 35%**, apprécié sur la base de l'annexe 1 DPGF-BPU.

Dispositif d'alerte contre les offres anormalement basses (OAB) :

En application de l'article R 2152-3 et suivant du décret n°2018-1075, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions portant notamment sur la composition de l'offre financière du candidat en cas de suspicion d'offre anormalement basse. Il indique dans sa demande la date limite jusqu'à laquelle le candidat concerné peut présenter toutes les justifications pertinentes à l'appui de son offre financière.

L'offre du candidat est rejetée dans les cas suivants :

- aucune justification n'est apportée malgré la demande du pouvoir adjudicateur ;
- les justifications sont présentées après la date limite de réponse ;
- les justifications sont jugées insatisfaisantes ou insuffisantes au terme de leur étude par le pouvoir adjudicateur.

4.3. PRECISIONS CONCERNANT LES OFFRES / AUDITIONS

Le pouvoir adjudicateur peut poser des questions et demander des clarifications et précisions sur l'offre. Ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier l'offre et les caractéristiques techniques ou financières de l'offre.

En complément, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser des auditions individuelles de tous les candidats afin d'apporter des clarifications sur leur offre et dans le respect de l'égalité de traitement.

Dans ce cas, les soumissionnaires sont convoqués individuellement selon des modalités qui leur sont communiqués au préalable, par visioconférence ou dans les locaux de l'Economat des Armées.

Les modalités d'accès sont indiquées dans la convocation. Les candidats ne peuvent en aucun cas demander le remboursement des frais éventuels de transport, de restauration ou d'hébergement pour participer à cette audition.

Le déroulement et les échanges de chaque audition sont consignés dans un procès-verbal.

ARTICLE 5 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES

5.1. PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est en l'espèce le Tribunal administratif de Montreuil sis 7 rue du Puig – 93558 MONTREUIL.

Tel : 01 49 20 20 00

Fax : 01.49 20 20 99

E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

URL: <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

Il s'agit également du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.

5.2. LANGUE

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité du marché.

5.3. MONNAIE APPLICABLE

L'euro est la monnaie applicable.
