MARCHÉ DE SERVICES

MARCHÉ SENSIBLE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

DAF_2025_000292

ACCORD-CADRE PASSÉ EN PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT, SUR BONS DE COMMANDE

(en application des articles R. 2124-1 et suivants du code de la commande publique)

Objet de l'accord-cadre

BdD Ile-de-France et Creil – Accord-cadre à bons de commandes portant sur la réalisation de missions de contrôles et de vérifications périodiques obligatoires relevant du périmètre du Service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France (SID-IDF)

- **Lot 1 :** CVPO au profit de l'USID de Creil ;
- **Lot 2 :** CVPO au profit de l'USID de Montlhéry ;
- **Lot 3 :** CVPO au profit de l'USID de Paris ;
- **Lot 4 :** CVPO au profit de l'USID de Versailles ;
- **Lot 5 :** CVPO au profit de l'USID de Villacoublay

Maître de l'ouvrage

ETAT - MINISTERE DES ARMÉES - SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION - SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE D'ILE-DE-FRANCE

Remise des propositions

Date limite de réception : 03 JUIN 2025

Heure limite de réception : **11h00**

RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants 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) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre 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.**

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise d'offres.

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.**

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

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

Il est à noter qu'au titre de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser avant la date limite de réception des offres une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises dans les délais 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 dans les délais 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 dans les délais 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 n'est pas utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.
L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.

Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

ARTICLE PRELIMINAIRE

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique le Ministère des Armées accepte les DUME électroniques envoyés par les entreprises.

Ce dispositif permet de déposer sa candidature sur la base d'une attestation sur l'honneur, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et du « Marché public simplifié » (MPS), désormais caduque. Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

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

Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur PLACE. **Le DUME ne dispense pas le soumissionnaire de remettre les preuves requises**.
Le soumissionnaire devra produire ces documents dès lors qu'ils lui seront demandés expressément.

Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas été capable de présenter les justificatifs les complétant.

ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

1.1. Identification de l'acheteur public

L'acheteur public est l'Etat, ministère des Armées.

Ministère des Armées
Service d'infrastructure de la Défense d'Ile-de-France
Base des Loges
8, Avenue du Président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX

1.2. Contact pour la visite des lieux

Aucune visite des lieux ne sera effectuée, compte tenu du nombre de site dépendants du Service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France (SID-IDF).

ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Description de l'accord-cadre

2.1.1. Type d'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un marché public de service.

L'ensemble des lots de l'accord cadre est catégorisé **« marché sensible »**, conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

Pour l'ensemble des lots :

Les personnes morales soumissionnaires feront également l'objet d'une enquête administrative, sur la base des éléments fournis dans le cadre de la candidature **(voir formulaire joint au présent DCE).** Cette enquête administrative est conclue par un avis. Un avis défavorable conduira à écarter la candidature de l'entreprise concernée en cours de procédure.

Par ailleurs, **l'enquête administrative des personnes physiques chargées de l'exécution des prestations** sera sollicitée par l'autorité contractante aux seuls attributaires avant le démarrage des prestations.

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sur bordereaux de prix unitaires (BPU), sans montant minimum et avec montant maximum, conformément aux disposition des articles L.2125-1, R.2121-8, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il est mono attributaire pour l'ensemble des lots (1 à 5).

2.1.2. Objet de l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet la réalisation des contrôles et vérifications périodiques obligatoires des installations et équipements au profit des emprises soutenues par le SID-IDF.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, il sera possible de recourir à la procédure de marchés négociés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2.1.3. Nomenclature CPV et code GM

- Code GM :37.02.11 – Contrôles réglementaires et diagnostics
- Code CPV 71631300-3 - Services de contrôle technique de bâtiments.

2.2. Lieu d'exécution

Les prestations sont prévues sur les emprises militaires relevant du périmètre géographique du service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France (SID-IDF) également soutenu par ses organismes subordonnées (unités de soutien de l'infrastructure de la défense – USID), situés dans les départements suivants :

60	Oise
75	Paris
77	Seine-et-Marne
78	Yvelines
80	Somme

91	Essonne
92	Hauts-de-Seine
93	Seine-Saint-Denis
94	Val-de-Marne
95	Val-d'Oise

2.3. Décomposition en lots

Le présent accord-cadre se décompose en cinq (5) lots géographiques définis de la manière suivante :

Lots	OBJET
Lot 1	CVPO au profit de l'USID de Creil
Lot 2	CVPO au profit de l'USID de Montlhéry
Lot 3	CVPO au profit de l'USID de Paris
Lot 4	CVPO au profit de l'USID de Versailles
Lot 5	CVPO au profit de l'USID de Villacoublay

2.3.1. Modalités de soumission pour les différents lots

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots.

2.4. Montants de l'accord-cadre

Le présent accord- cadre étant conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum, les montants maximums donnés peuvent être atteints et non dépassés sans que cela n'ouvre droit à réclamation de la part des futurs attributaires.

Le montant maximum du besoin pour cet accord-cadre, sur cinquante (50) mois, est de **6 642 000,00€** HT (soit 7 970 400,00 € TTC). Il se décompose ainsi :

LOTS	OBJET	Montant maximum HT (sur 4 ans)
Lot 1	CVPO au profit de l'USID de Creil	**572 000 € HT**
Lot 2	CVPO au profit de l'USID de Montlhéry	**1 610 000 € HT**
Lot 3	CVPO au profit de l'USID de Paris	**1 765 000 € HT**
Lot 4	CVPO au profit de l'USID de Versailles	**1 900 000 € HT**
Lot 5	CVPO au profit de l'USID de Villacoublay	**795 000 € HT**
	TOTAL	**6 642 000 € HT**

2.5. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7. Modalités essentielles de financement et de paiement

Prix du marché

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaire.

Les prix stipulés dans le présent accord-cadre sont ceux dont le libellé est détaillé au bordereau de prix unitaires du marché.

Unité monétaire

L'accord-cadre est conclu en euros.

Règlement des comptes

Le CCP de l'accord-cadre fixe les prix et mode d'évaluation des prestations ainsi que le mode de variation des prix et le mode de règlement des comptes.

Délais de paiement

Les délais de paiement sont fixés, conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique à 30 jours.

2.8. Cautions et garanties demandées

Sans objet.

2.9. Disposition sociales

Sans objet.

2.10. Dispositions environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique.

Les spécification techniques et conditions d'exécution qui prennent en compte des considérations relatives à l'environnement sont prévues à l'article 15 du cahier des clauses administratives particulières.

De plus, un critère environnemental est prévu à l'article 6.3.1 du présent RC pour l'analyse des offres.

ARTICLE 3 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.1. Durée initiale et reconduction

La durée initiale de l'accord-cadre, c'est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est de quatorze (14) mois à compter de sa date d'effet, période de préparation de deux (2) mois incluse.

L'accord-cadre est reconductible tacitement **trois (3) fois** (sauf en cas de décision expresse de non reconduction) par période d'une année sans que la durée ne puisse excéder **cinquante (50) mois** par rapport à la date d'effet de l'accord-cadre.

Sauf en cas de force majeure, les titulaires du présent marché ne pourront pas s'opposer à sa reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

L'acheteur n'est pas tenu de reconduire tous les lots et il peut être procédé à la reconduction d'un ou plusieurs lots. En cas de non-reconduction, les titulaires n'auront droit à aucune indemnité.

La non reconduction du présent accord-cadre devra intervenir par décision écrite et notifiée du représentant du pouvoir adjudicateur à chacun des titulaires de lot du présent accord-cadre au plus tard un (01) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

3.2. Date d'effet de l'accord-cadre

Compte tenu du nombre important de lots à notifier et du fait qu'ils ne peuvent être tous notifiés le même jour, il est instauré une date d'effet de l'accord-cadre

La date d'effet ne pourra être postérieure de plus de trente (30) jours à la date de notification.

La date d'effet de la première reconduction interviendra un an après la date d'effet du marché et se substituera à cette dernière pour les modalités d'application de la révision des prix mentionnée à l'article 4.4 du CCAP. La même règle s'applique pour les dates des deuxième et troisième reconductions.

3.3. Durée de validité des bons de commande

L'acheteur se réserve la possibilité de notifier des bons de commandes jusqu'au terme de l'accord-cadre. L'exécution se poursuivra, si nécessaire, au-delà de la date de fin de l'accord-cadre.

3.4. Date de début prévisionnelle d'exécution

A titre indicatif, le début des prestations est prévu pour le 3ème trimestre de l'année 2025.

ARTICLE 4 : PROCEDURE

4.1. Type de procédure

La présente consultation est réalisée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2,1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

4.2. Dossier de consultation des entreprises

4.2.1. Retrait

L'ensemble du dossier est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) site : www.marches-publics.gouv.fr

4.2.2. Composition

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (R.C) « **commun à tous les lots** » et ses annexes :
  - **Annexe 1 :** Assistance à disposition des entreprises sur « PLACE » ;
  - **Annexe 2 :** Le formulaire d'enquête administrative
- l'acte d'engagement (**AE**) pour chacun des lots ;
- le Bordereau des prix unitaires « **BPU** » et le détail quantitatif et estimatif ouvert (DQEO) pour chacun des 5 lots ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) « **commun à tous les lots** » et ses annexes :

- **Annexe 1 :** déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible ;
- **Annexe 2 :** Guide de démarrage SUBCLIC – déclarer un sous-traitant ;

– le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes .

4.2.3. Modification de détail du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier 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.

4.2.4. Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard le six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Le cas échéant, les date et heure de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

4.3. Date limite de remise des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

4.4. Négociation

Sans objet

ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

5.1. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix.

Les candidats pourront se présenter en agissant, soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement. Ils ne pourront pas se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage en ce qui concerne l'exécution du marché.

En cas de groupements, tous les justificatifs demandés au 2 ci-dessous sont à fournir par chacun des membres du groupement et la lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité.

5.2. Conditions de participation

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant que leurs contraintes. Pour justifier de ses capacités financières, techniques professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il justifiera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

L'ensemble des lots concernés par la présente consultation sont classés **marchés SENSIBLES avec contrôle élémentaire de la personne morale. La recevabilité de la candidature/offre en réponse à ces lots est, par conséquent, subordonnée aux éléments cités ci-dessous.**

Le projet de marché, objet du présent R.C. étant sensible conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle 1300, la recevabilité de la candidature/offre est subordonnée à la fourniture :

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) ou équivalent, datant de moins de trois mois ,
- de 2 exemplaires renseignés des formulaires de demande d'enquête administrative, sous forme dématérialisée (annexe 2) :
  - 1 exemplaire faisant apparaître la signature manuscrite scannée du dirigeant ;
  - 1 exemplaire (imprimé natif et non scanné) dûment rempli électroniquement.
- de la pièce d'identité du dirigeant, objet de l'enquête administrative.

Le formulaire d'enquête administrative, sera rempli par le dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (personne morale nommée sur le K-bis). Il n'est pas nécessaire de joindre les formulaires des personnes morales ayant des délégations de pouvoir.

Les formulaires doivent être adressés avec les documents de la candidature demandés au titre de cette consultation.

NOTA : Pour les personnels possédant une habilitation aux ISC en cours de validité, il convient de fournir en plus des pièces décrites ci-dessus, l'attestation d'habilitation correspondante.

5.2.1. Capacités économiques et financières requises

Sans objet

5.2.2. Capacités techniques et professionnelles requises

Pour attester de leur capacité technique et professionnelle, l'acheteur exige des candidats qu'ils détiennent :

- Les agréments ou accréditations définis par la réglementation pour la réalisation de contrôles et vérifications périodiques décrits au CCTP dont l'accréditation COFRAC, l'agrément ERP et l'agrément PCR.

  - ou certificats équivalents : certificats de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyen de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques ;

- Liste de 3 références assorties d'attestations de bonne exécution délivrées par le maître de l'ouvrage, correspondant à la nature des prestations objet de la présente consultation (ces références seront liées à la réalisation de prestations de contrôles et vérifications réglementaires obligatoires dans les domaines de compétences telles que l'électricité, le levage, les ascenseurs, les équipements sportifs, etc…) sur les 5 dernières années

5.3. Présentation des candidatures

Les candidats peuvent déposer une candidature via le DUME électronique.

Les candidats qui ne souhaitent pas déposer de candidature via le DUME doivent respecter les exigences de la candidature hors DUME.

Dans le cas où le candidat appuie sa candidature au moyen de capacités techniques ou professionnelle d'un sous-traitant pressenti, il joindra une attestation de ce dernier s'engageant à sous-traiter dans le cadre de l'exécution du marché. Cette attestation devra être signée des deux parties.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.
Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

Candidature sous forme de DUME

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

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans l'attestation sur l'honneur jointe aux documents de la consultation.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats peuvent remplir :

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

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant au 4) du présent article (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

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

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

➢ **Groupement d'opérateurs économiques**

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

➢ **Sous-traitance**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les partes IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

Candidature hors DUME

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

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

5.4. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP (si concerné) ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

b) **Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure**

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

5.5. Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus seront retenus.

5.6. Contenu de la candidature

Les candidatures des candidats seront entièrement rédigées en langue française et doivent contenir les documents suivants :

- Un DUME OU un DC1 et un DC2 ;
- Un extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
- Si nécessaire, un pouvoir d'une personne dûment habilitée à engager la société ;
- Une attestation sur l'honneur de ne pas entrer dans un cas d'interdiction de soumissionner (voir document en pièce jointe intitulé « Attestation sur l'honneur ») ;
- Une déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible.

ARTICLE 6 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE

6.1. Forme et contenu de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et doivent contenir les documents suivants **par lot** :

- **L'acte d'engagement du lot concerné, accompagné de ses annexes éventuelles,** complété daté et signé électroniquement *par la personne dûment habilitée à engager la société* ;
- **Le bordereau des prix unitaires/détail quantitatif et estimatif ouvert (B.P.U/D.Q.E.O),** complété, datés et signé *par la personne dûment habilitée à engager la société ;*
- **Le mémoire technique** précisant tous les points listés à l'article 6.3.4 ci-dessous ;
- **La vidéo de démonstration relative au fonctionnement de la base de données sur clé USB (10 minutes max.).**
- **Les 2 exemplaires du formulaire de demande d'enquête administrative,** comme indiqué à l'article 5-2 du présent document.
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

Les offres des soumissionnaires devront, par ailleurs, obligatoirement tenir compte, d'un point de vue technique et financier, des mesures sanitaires de précaution à mettre en œuvre dans le cadre de la lutte contre la propagation de la COVID-19.

Toute offre incomplète sera écartée.

Le mémoire technique et la vidéo de démonstration sont indispensables au jugement de la valeur technique des offres des soumissionnaires, leur absence conduira à déclarer l'offre irrégulière.

***IMPORTANT :**

Les pièces financières sont remises aux candidats sous format EXCEL afin de faciliter les réponses. Les candidats s'engagent à ne pas modifier ces pièces.

L'envoi des BPU par les candidats se fera sous format excel ET pdf.
Le document pdf. devra être signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise. Seuls les prix figurant dans le pdf. du BPU feront foi en cas de contradiction.

Les candidats doivent renseigner les prix unitaires dans le BPU. Aucune ligne ou colonne ne doit être supprimée ou modifiée au risque d'un rejet de l'offre du candidat. Si les fichiers EXCEL sont modifiés (autre que les renseignements demandés), débloqués ou déverrouillés de leurs protections, ils seront considérés comme nuls et l'offre du candidat pourra être éliminée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent dossier de consultation ne comporte pas de détail Quantitatif Estimatif (DQE). En effet, la notation du critère prix s'effectuera selon la méthode dite du « **DQE masqué** ». (Voir article 6.3.2 du présent RC)

6.2. Délai de maintien des offres

Les soumissionnaires seront tenus de maintenir leur offre dans un délai de 6 mois à compter de la date de remise des offres.

6.3. Critères d'analyse des offres

6.3.1. Pondération des critères pour tous les lots

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères de pondération suivants pour tous les lots :

Critères de jugement des propositions	Pondération
Prix des prestations	55 %
Valeur technique	35 %
Critère environnemental	10%

La note finale de chaque soumissionnaire est constituée par la somme du :

- nombre de points sur 100 pour le critère « prix des prestations » obtenu par le soumissionnaire affecté du coefficient 0,55 ;
- nombre de points sur 100 pour le critère « valeur technique » obtenu par le soumissionnaire affecté du coefficient 0,35.
- nombre de points sur 100 pour le critère « critère environnemental » obtenu par le soumissionnaire affecté du coefficient 0,10 ;

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue le nombre de points le plus élevé à partir de la note finale calculée selon la méthode précédente.

Nota : en cas d'égalité suite au jugement des trois critères, le critère « prix » sera prépondérant.

6.3.2. Décomposition du critère prix pour tous les lots

Le critère "prix des prestations" sera jugé sur 100 points répartis comme suit, au regard de l'ensemble des détails quantitatifs et estimatifs :

- Sous-critère 1 : détail quantitatif et estimatif ouvert (DQEO) (sur 50 points).

  L'offre présentant le prix le plus bas (Pm) se verra attribuer la note de 50.

  Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant :
  V = 50 * Pm/P

La méthode du « DQE ouvert » sera appliquée pour l'analyse de ce sous-critère.

Sous-critère 2 : détail quantitatif et estimatif masqué (DQEM) (sur 50 points).

L'offre présentant le prix le plus bas (Pm) se verra attribuer la note de 50.

Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant :
V = 50 * Pm/P

La méthode dite du « DQE masqué » sera appliquée pour l'analyse de ce sous-critère. Elle consiste à appliquer les quantités représentatives du besoin type au bordereau de prix unitaires (BPU) complété par les candidats, sans que ceux-ci n'en aient connaissance pour l'établissement de leur offre financière. Ces « DQE masqués » (quantités appliquées au BPU) sont arrêtés préalablement à la mise en ligne du DCE, par décision du représentant de l'acheteur.

Nota : « le DQE masqué » n'est pas communiqué aux candidats.

6.3.3. Décomposition du critère environnemental pour tous les lots

Le critère "environnemental" sera jugé sur 100 points.

Le candidat détaillera les mesures prises au sein de son organisation afin de limiter les impacts environnementaux de son activité : lutte contre émission de gaz à effet de serre, démarche environnementale de type ISO 14001 pour ses activités, présentation de la flotte de véhicule (attributs éco-responsables du véhicule utilisé par l'opérateur lors des visites et/ou réunions de chantier (énergie motrice et norme EURO/CRIT'Air)), etc…

6.3.4. Décomposition du critère valeur technique

NOTE ÉLIMINATOIRE : Après analyse, l'offre d'un soumissionnaire qui n'atteindrait pas la moyenne, c'est-à-dire 50 points minimum (sur 100), pour le critère « valeur technique », se verra éliminé de la procédure.

Le critère "valeur technique" sera jugé sur 100 points répartis comme suit entre les éléments qui composeront le mémoire technique :

Sous- Critères	**Précisions**	**Appréciation**	**Nombre de points**
Organisation de l'entreprise pour assurer les prestations	Le candidat présentera : • Les moyens humains : présentation de l'agence (organigramme…) envisagée pour l'exécution des prestations ; sa capacité et son organisation pour prendre en charge des opérations sur des sites éloignés et le cas échéant, sa capacité à assurer simultanément l'exécution de plusieurs bons de commande sur différents lots géographiques ; présentation du responsable technique **(10 points)** • L'ensemble des CV des différents intervenants **(5 points)** • Le nombre et qualifications des contrôleurs par type de prestation ; et management des sous-traitants. **(5 points)** • Moyens matériels nécessaires à la réalisation des contrôles : description de la méthodologie (procédures, moyens d'intervention...) **(10 points)** • Description de la méthodologie notamment pour la mise en œuvre des charges (levage) et nacelles. **(10 points)**	Appréciation au regard de la pertinence des profils professionnels de l'équipe dédiée que le candidat envisage de mettre en œuvre pour la réalisation des prestations attendues (compétences, expérience de l'équipe) et appréciation au regard du dispositif déployé pour les contrôles à réaliser et pour les différentes interventions	40
Base de données du titulaire	• Facilités d'utilisation du site : Ergonomie, fonctionnalités (archivages, indicateurs, etc…), récupération des rapports en masse, alerte automatique, filtres, recherches, fonction export / Import des rapports et récapitulatifs des non-conformités (fichier Excel) : **(20 points)** • Identification et signalisation des criticités avec une attention particulière du « C0-STOP » sur la plateforme : **(10 points)** • Modalités d'intégration des fichiers de transfert fournis par le titulaire actuel (rapport de visite depuis le 1er Septembre 2021) : **(10 points)** • Vidéo de démonstration de 10mn maximum de la plateforme : **(20 points)**	Appréciation au regard de la facilité d'utilisation et l'ergonomie du site proposé	60

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1. Transmission de la vidéo de démonstration

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-12 du Code de la commande publique), la vidéo de démonstration (sur clé USB) sera transmise sous pli cacheté par tout moyen permettant d'assurer la confidentialité à l'adresse suivante :

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE d'Ile-de-France
Service achats infrastructure
Base des Loges – Bâtiment 054
8, Avenue du Président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT GERMAIN EN LAYE CEDEX

Ce document devra être remis sous double enveloppe sous pli cacheté par tout moyen permettant d'assurer la confidentialité qui comportera les mentions suivantes :

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE D'ILE-DE-FRANCE (SID-IDF)
Service achats infrastructure
Base des Loges – Bâtiment 054
8 avenue du Président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT GERMAIN EN LAYE CEDEX

Offre pour :

BdD Ile-de-France et Creil – Accord-cadre à bons de commandes portant sur la réalisation de missions de contrôles et de vérifications périodiques obligatoires relevant du périmètre du Service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France (SID-IDF)

- **Lot 1 :** CVPO au profit de l'USID de Creil ;
- **Lot 2 :** CVPO au profit de l'USID de Montlhéry ;
- **Lot 3 :** CVPO au profit de l'USID de Paris ;
- **Lot 4 :** CVPO au profit de l'USID de Versailles ;
- **Lot 5 :** CVPO au profit de l'USID de Villacoublay
-

"NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"

Le service achats infrastructure du service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France est ouvert au public du lundi au vendredi : 09h00 à 11h00 – 13h30 à 16h00.

La vidéo de démonstration devra être remise, contre récépissé, avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Si elle est envoyée par la poste, elle sera adressée par pli recommandé avec avis de réception postal, et devra parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites indiquées. Le service achats infrastructure de l'établissement du service d'infrastructure de la Défense Ile-de-France est ouvert du lundi au vendredi : 09h00 à 11h30 – 13h30 à 16h00.

7.2. Dépôt des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et le 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.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Antivirus
Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7.3. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc

7.4. 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.

7.5. Copie de sauvegarde électronique

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.

Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles décrites à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation quant à son contenu, l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés doit être fourni.

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des marchés publics.
Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :
Service d'infrastructure de la Défense d'Ile-de-France
Service achats infrastructure
Base des Loges - Bâtiment 054
8, Avenue du Président Kennedy
78100 Saint-Germain en Laye

Service achats infrastructure ☎ 01 39 21 27 49
Les horaires d'ouverture du service au public sont les suivants :
Du lundi au vendredi : 09h00 à 11h30 – 13h30 à 16h00

7.6. Modalités de signature électronique

7.6.1. Rappel général

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.

7.6.2. Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, 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).

7.6.2.1. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé 1 *

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.

7.6.2.2. 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.

7.6.2.3. 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.

ARTICLE 8 : ATTRIBUTION L'ACCORD-CADRE

Des formalités préalables à l'attribution et à la notification de l'accord-cadre pourront être demandées à l'attributaire pressenti.

8.1. Formalités préalables à l'attribution de l'accord-cadre

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.
Par application des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.

Dispositif e-Attestation

De plus, l'Etablissement du Service d'infrastructure de la Défense d'Ile-de-France s'est doté de la plateforme en ligne e-Attestations afin de simplifier et de sécuriser ces échanges administratifs obligatoires pour toute la durée du marché.

L'utilisation de cette plateforme est totalement gratuite pour les opérateurs économiques et permet d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents administratifs demandés durant la période d'exécution du marché. Certaines données sont directement agrémentées par des tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP…

Pour cela, vous n'avez qu'à vous créer un compte à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com et compléter les informations et documents manquants.

En outre, la signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de sa remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il devra également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adressera une demande via la PLACE. L'attributaire devra transmettre les documents requis dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

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.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrecevable l'offre au titre de l'article R.2144-7 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 nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

8.2. Fin de procédure et notification

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.

L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) par le représentant de l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du Code de la commande publique.

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, conformément à l'article 7.5 « modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

Saint Germain en Laye, le 16 AVR. 2025

L'ingénieur général Olivier VANDAL
Directeur du service d'infrastructure
de la défense Ile-de-France