



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

DAF 2025 000254

MARCHE PUBLIC GLOBAL SECTORIEL

Règlement de Consultation (RC) Phase Candidature

Le marché public est passé selon la procédure avec négociation, en application des articles L.2120-1, L.2124-4, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

MAITRE D'OUVRAGE

ETAT

**MINISTÈRE DES
ARMÉES**

CONDUCTEUR D'OPERATION :

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA
DEFENSE SUD-EST**



OBJET DU MARCHE :

**MURET (31) – QUARTIER MONTALEGRE – MARCHE PUBLIC GLOBAL SECTORIEL -
REHABILITATION ET L'EXTENSION D'UN ENSEMBLE ALIMENTATION LOISIR (EAL), L'ADAPTATION
D'UN HANGAR EN MESS TEMPORAIRE ET L'EXTENSION D'UN BATIMENT ADMINISTRATIF**

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :

MARDI 1ER JUILLET 2025 A 12H00

Sommaire

1	Objet de la consultation	4
2	Description du marché	5
2.1	Procédure	5
2.1.1	Type de procédure	5
2.1.2	Commission technique / Jury	6
2.1.3	Négociations – phase offre	6
2.1.4	Calendrier prévisionnel de la procédure de passation	8
2.2	Durée d'exécution du marché	9
2.3	Dévolution du marché	9
2.3.1	Allotissement	9
2.3.2	Fractionnement	9
2.4	Variantes	9
2.5	Marchés sans publicité ni mise en concurrence	10
2.6	Conditions particulières d'exécution	10
2.6.1	Engagement d'insertion	10
2.6.2	Limitation de la sous-traitance	10
2.6.3	Spécificités du marché en matière de sécurité	10
3	Capacité des candidats	11
3.1	Pièces de la candidature	11
3.2	Niveaux minimums de capacité	12
3.2.1	Aptitude à exercer l'activité professionnelle	12
3.2.2	Capacité économiques et financières	12
3.2.3	Capacités techniques et professionnelles	12
4	Jugement des candidatures	13
4.1	Critères de sélection des candidatures	13
4.2	Restriction du nombre de candidats admis à présenter une offre	14
5	Pièces de l'offre – ULTERIEUREMENT	15
5.1	Visite de site	15
6	Jugement des offres – ULTERIEUREMENT	16
7	Nombre et valeur de la prime	16
8	Renseignements complémentaires	17
9	Contenu et modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises (DCE)	18
10	Modalités de candidature	18
10.1	Examen des candidatures	18
10.2	Présentation du dossier de candidature	18
10.2.1	A/ Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)	18
10.2.2	B/ Candidature hors DUME	19

10.3	Réponse en groupement	19
10.4	Documents justificatifs et autres moyens de preuve	19
10.4.1	A/ Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve	20
10.4.2	B/ Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	21
10.5	Sélection des candidats.....	21
11	Conditions d'envoi et de remise des plis	21
11.1	Présentation des dossiers et format des fichiers.....	22
11.2	Horodatage	22
11.3	Copie de sauvegarde	22
11.4	Antivirus	22
12	Attribution.....	22
12.1	Documents à fournir	23
12.2	Signature et notification du marché	23
13	Dispositions générales	24
13.1	Langue	24
1.1	Juridiction chargée des procédures de recours	24
1.2	Voies de recours.....	24

DISPOSITIONS PARTICULIERES DE LA PROCEDURE

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente opération a pour objet la rénovation et l'extension du cercle Mess et l'aménagement des locaux ATLAS au sein du camp militaire de Muret (31). L'opération a pour objectif d'augmenter la capacité d'alimentation de la base à 450 rationnaires pour répondre à l'augmentation des effectifs. Cela représente donc 550 repas maximum dans la journée comprenant :

- Petit déjeuner
- Repas du midi
- Repas du soir
- Sandwicherie (sera dimensionnée pour 50 repas)

Cette opération aura également pour objectif de répondre à la réglementation et aux nouveaux besoins de l'EAL (Ensemble Alimentation et Loisirs) et de l'ATLAS (Accès en tout Temps tout Lieu Au Soutien).

La remise à l'utilisateur de l'ATLAS bâtiment 93 est prévue pour T3 2030.

La remise à l'utilisateur du MESS bâtiments 34-35 est prévue pour T3 2030.

Le site concerné par la présente opération est le 3ème Régiment du MATériel (3ème RMAT) qui a pour fonction de soutenir les sites militaires du Sud-Ouest.

La parcelle de la base militaire est occupée par :

- Surface bâtie : 45 815 m²
- Surface aménagée : 47 219 m²
- Surface Hors d'œuvre Brute : 56 379 m² SHOB
- Surface non construite : 132 325 m²

Le cercle mess existant se situe en bord de parcelle, près de la route RN 117.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée au marché est de 9 600 000 € HT soit 12 000 000 € TTC (TVA 20%).

Le marché a pour objet de confier à son titulaire une mission globale de conception, construction, aménagement et entretien-maintenance.

Chaque tranche (ferme ou optionnelle) est divisée en phases et éléments de missions définies au tableau ci-dessous :

PHASES	Eléments de missions	Acronyme
Conception architecturale et technique	Etudes d'avant-projet sommaire	APS
	Etudes d'avant-projet définitif	APD
	Etudes de projet	PRO
	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie	CSSI
	Organisation, pilotage et coordination	OPC
Réalisation	Etudes d'Exécution	EXE
	VISA des études d'exécution et de synthèse	VISA
	Direction de l'exécution des travaux	DET
	Organisation, pilotage et coordination	OPC
	Exécution des travaux de construction et aménagement	TRX
	Assistance aux opérations préalables à la réception	AOR
	Suivi de la garantie de parfait achèvement	GPA
	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie	CSSI
Exploitation & maintenance	Mission d'exploitation et de maintenance	EM

Nomenclature CPV

- 71200000-0 - Services d'architecture.
- 45210000-2 - Travaux de construction de bâtiments.
- 50700000-2 - Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

2 DESCRIPTION DU MARCHE

2.1 PROCEDURE

2.1.1 TYPE DE PROCEDURE

Le marché public est passé selon la procédure avec négociation, en application des articles L.2120-1, L.2124-4, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

L'estimation du montant du marché étant supérieure au seuil des procédures formalisées, compte tenu des prestations de conception confiées au titulaire du marché et afin de permettre le plus large accès possible à la commande publique, l'acheteur a choisi de passer le marché selon la procédure avec négociation en application des articles R.2124-3 et suivants du Code de la commande publique.

2.1.2 COMMISSION TECHNIQUE / JURY

Jury

Le jury est désigné par le maître d'ouvrage et composé de personnes indépendantes des candidats. Il est présidé par un représentant de la maîtrise d'ouvrage, par des architectes représentant la maîtrise d'œuvre et par des membres présentant un intérêt particulier au regard de l'objet du marché.

Il est indépendant de la commission technique (pas de membres communs).

Le jury se prononce sur les candidatures puis les prestations exécutées par les candidats retenus. Il dresse un procès-verbal d'examen des candidatures puis des prestations et d'auditions des candidats et formule un avis motivé.

Commission technique

Une commission technique sera constituée pour l'analyse des candidatures, des offres et les négociations. Sa composition sera arrêtée par le Maître d'ouvrage.

Sa mission est d'analyser les candidatures puis les avant projets sommaires afin de préparer les travaux du jury en procédant à l'analyse des documents conformément aux critères d'analyse des candidatures et des offres.

Son rôle est d'éclairer le jury. Elle ne peut pas se substituer au jury.

2.1.3 NEGOCIATIONS – PHASE OFFRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires et s'assurer de la cohérence des offres avec le programme, des négociations sur le contenu des offres et un recadrage des offres sont prévus selon le déroulement décrit ci-après.

Déroulement

1. Pré-analyse des offres par la commission technique

Une pré-analyse des offres sera établie par une commission technique désignée par le maître d'ouvrage, sur la base des critères figurant au règlement de la consultation.

2. Courrier de négociation

La pré-analyse permettra d'établir les pistes de négociation et les demandes de précisions qui seront alors envoyées aux candidats via le courrier de négociation qui vaudra convocation à l'audition.

3. Audition de négociation

Ces auditions seront menées par la commission technique en présence du jury.

L'ordre de passage des candidats correspondra à l'ordre de réception des offres.

Le groupement candidat se présentera à l'audition de négociation avec un maximum de 6 personnes, dont obligatoirement :

- Le représentant du mandataire ;
- Le représentant du constructeur ;
- Le représentant du maître d'œuvre ;
- Le représentant du mainteneur.

Dans le cas où la personne physique représentant le maître d'œuvre n'est pas l'architecte, l'architecte devra également être obligatoirement présent pour l'audition du candidat.

Les négociations se dérouleront, à titre indicatif, de la manière suivante :

- Présentation de l'offre par le candidat : 30 minutes maximum ;
- Echanges avec la commission et le jury : 2h00 maximum.

Un équipement de vidéo-projection sera mis à la disposition des candidats par le pouvoir adjudicateur. L'offre sera présentée sur la base d'un (de) support(s) informatique(s) projeté(s) et des trois planches A0 rendues dans le cadre de l'offre initiale.

Les éléments complémentaires au dossier non demandés et non remis avec l'offre ne pourront pas être présentés.

Les échanges avec la commission et le jury reposeront sur une présentation Powerpoint dont le cadre sera transmis par le MOA avec les courriers de convocation. Le candidat devra compléter cette présentation qui sera projetée à l'audition.

Les auditions de négociation auront lieu en présentiel, à Balma (31).

4. Recadrage et remise d'une offre finale

Suite aux auditions, les candidats recevront, dans le délai indiqué lors des auditions, un courrier de recadrage permettant de finaliser leurs offres et les éventuelles pièces du DCE modifiées. Ils disposeront alors d'un mois pour remettre une offre finale (APS finalisé).

Chaque candidat sera tenu de tenir un tableau des écarts faisant ressortir de manière explicite les différences entre :

- Le programme des travaux et plus globalement le marché ;
- La solution qu'il propose avant les négociations ;
- Le cas échéant, sa ou ses nouvelle(s) offre(s).

Les documents modifiés entre l'offre initiale et l'offre finale feront ressortir les modifications en gras et en couleur violette.

Le cadre à respecter pour ce tableau des écarts est transmis avec le DCE.

5. Analyse des offres finales

La commission technique analysera les offres finales. L'acheteur peut demander des clarifications ou des précisions concernant les offres finales. Ces précisions, clarifications ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché.

6. Attribution et mise au point

Le marché est attribué au vu de l'avis du jury. L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

Contenu des négociations

Les négociations ne pourront, en aucun cas, porter sur les critères d'attribution.

Les exigences minimales que doivent respecter les offres et qui sont aussi hors du champ de la négociation sont :

- Clause d'insertion sociale ;
- Clause environnementale – gestion des déchets de chantier et protection de l'environnement.

Les négociations pourront porter sur :

- Le prix ou ses éléments ;
- Les quantités ;
- La qualité : peuvent être négociés la qualité, suffisante ou, au contraire, surestimée au regard du programme, son incidence sur le prix, si le niveau de qualité demandé est modifié à la hausse ou à la baisse ;
- Le délai : peuvent être négociés l'incidence sur le prix des exigences en terme de délai etc. ;
- Les garanties de bonne exécution du marché (pénalités, résiliation...).

La décomposition du marché est susceptible d'évoluer au cours de la négociation à l'initiative de l'administration. Cette modification sera alors communiquée par écrit à l'ensemble des candidats sélectionnés, pour autant que le fruit de ces négociations ne conduise l'acheteur à bouleverser

l'économie générale du marché ou que le principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires ne s'en retrouve questionné.

Si une demande d'offre intermédiaire était exprimée par l'acheteur après modifications du dossier de consultation en cours de négociation, les modifications, objet de la disposition ci-avant sont applicables pour la remise de l'offre concernée.

2.1.4 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE PASSATION

La procédure se déroulera en 2 phases.

A titre indicatif, les délais de chaque phase sont les suivants :

Etape	Début	Fin
Publicité phase candidature	Mai 2025	Juillet 2025
Analyse des candidatures	Juillet 2025	Octobre 2025
Publicité phase offres initiales	Octobre 2025	Janvier 2026
Analyse des offres initiales	Janvier 2026	Avril 2026
Publicité offres finales	Avril 2026	Mai 2026
Analyse offres finales	Mai 2026	Juillet 2026
Attribution / Mise au point	Juillet 2026	Septembre 2026
Notification	Septembre 2026	Septembre 2026

2.2 DUREE D'EXECUTION DU MARCHE

Le marché prend effet à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations et s'achève à l'admission des prestations d'entretien maintenance, sous réserve de la fin du délai de garantie de parfait achèvement prévu au CCAG/Travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves ne sont pas toutes levées. Dans cette hypothèse, le marché prend fin à la levée de la dernière réserve.

L'ensemble des aléas propres à l'opération sont susceptibles de faire évoluer la durée du marché, sans que ces dernières puissent être opposées au maître d'ouvrage en vue d'une indemnisation.

A titre indicatif, les délais prévisionnels des prestations sont les suivants :

Tranches	Prestations	Durée	Durée totale
Tranche Ferme	Conception de l'ensemble du projet (34-35, 39 et 93)	13 mois	69 mois
	Réalisation des travaux pour le bâtiment 39	12 mois	
	Réalisation des travaux des bâtiments 34-35	25 mois	
	Entretien / Maintenance sur les bâtiments 34-35	24 mois	
	Mise en place d'un salon de coiffure temporaire	26 mois	
	Entretien et maintenance du bâtiment 39	26 mois	
TO1	Entretien / Maintenance des bâtiments 34-35 à compter de la fin de la tranche ferme	36 mois	36 mois
TO2	Entretien / Maintenance des bâtiments 34-35 à compter de la fin de la tranche optionnelle 1	36 mois	36 mois
TO3	Construction et aménagement du bâtiment 93	10 mois	31 mois
	Entretien / Maintenance pour le bâtiment 93	24 mois	
TO4	Entretien / Maintenance pour le bâtiment 93 à compter de la fin de la tranche optionnelle 3	36 mois	36 mois
TO5	Entretien / Maintenance pour le bâtiment 93 à compter de la fin de la tranche optionnelle 4	36 mois	36 mois

2.3 DEVOLUTION DU MARCHE

2.3.1 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti en application de l'article L.2171-1 1° du Code de la commande publique.

2.3.2 FRACTIONNEMENT

Le marché comprend une tranche ferme et 5 tranches optionnelles telles que définies ci-dessus.

Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ou de dédit en cas de non affermissement de tranche.

2.4 VARIANTES

Les variantes sont interdites.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la présentation d'une offre variante

2.5 MARCHES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

Sans objet.

2.6 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

2.6.1 ENGAGEMENT D'INSERTION

Le marché comprend un engagement d'insertion.

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique.

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

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

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion :

Thalia CAUNES - t.caunes@emploi-tme.org

32 rue de la Caravelle, 31500 TOULOUSE

2.6.2 LIMITATION DE LA SOUS-TRAITANCE

Sans objet.

2.6.3 SPECIFICITES DU MARCHE EN MATIERE DE SECURITE

Les travaux faisant l'objet du présent marché intéressent la défense : le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG/Travaux relatif à la confidentialité et aux mesures de sécurité.

3 CAPACITE DES CANDIDATS

3.1 PIECES DE LA CANDIDATURE

Si le candidat présente sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

- ☒ Le formulaire DUME.

Si le candidat ne présente pas sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

- ☒ Lettre de candidature (DC1)
- ☒ Déclaration du candidat (DC2)
- ☒ Renseignements permettant l'appréciation de la capacité professionnelle et technique :
 - ☒ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, le maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats-membres.
 - ☒ Déclaration des effectifs moyens : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - ☒ Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - ☒ Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
 - ☒ Liste de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose et qu'il s'engage à mettre à disposition pour mener à bien la présente opération.
 - ☒ Titre d'études professionnels : indication des titres d'étude professionnels du candidat et notamment des responsables des prestations (CV des personnes physiques).
 - ☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en compte de la baisse de chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19.
- ☒ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- ☒ Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R.2143-13 du code de la commande publique).

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, il doit justifier des capacités de ce ou ces derniers en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

3.2 NIVEAUX MINIMUMS DE CAPACITE

Si un candidat ne satisfait pas aux conditions de participations fixées ci-dessous, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé.

S'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. L'acheteur peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

3.2.1 APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

L'opérateur économique devra obligatoirement intégrer à son équipe un ou plusieurs architectes. Ce(s) dernier(s) devra (ont) obligatoirement fournir son (leur) diplôme et son (leur) numéro d'inscription à l'ordre des architectes, ou équivalent pour les architectes étrangers en application de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

3.2.2 CAPACITE ECONOMIQUES ET FINANCIERES

L'opérateur économique (membres du groupement et sous-traitants déclarés ou ayant fourni la preuve de la mise à disposition de leur moyen au profit du groupement) doit justifier d'un chiffre d'affaires annuel au moins égal à **20 000 000,00 € HT** sur les trois dernières années.

En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en compte la baisse de chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19.

3.2.3 CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Travaux

- Maçonnerie et ouvrages en béton armé QUALIBAT 2112 ou équivalent
- Fourniture et pose de menuiseries extérieures dans tout type de bâtiment – Mention RGE QUALIBAT 3512 ou équivalent

Conception

- Ingénierie en Restauration collective et commerciale OPQIBI 1511 ou équivalent
- Études ACV bâtiment neuf (référentiel E+ C-) OPQIBI 1333 ou équivalent
- Ingénierie en acoustique du bâtiment OPQIBI 1604 ou équivalent
- Étude d'installations frigorifiques et de climatisation courantes OPQIBI 1314 ou équivalent
- Évaluation du coût global OPQIBI 2204 ou équivalent

Exploitation / Maintenance

- Exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec obligation de résultat dans tout type de bâtiment ou industrie inférieure à 1000m² QUALIBAT 5273 ou équivalent ;

4 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Par application de l'article R.2142-10 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques admis à la seconde phase de la procédure (phase offre) seront sélectionnés par l'application des critères ci-après.

4.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Critère	Complément
1/ Moyens humains et moyens matériels du groupement 30 %	Les moyens humains et moyens matériels du groupement seront notés sur 100 points avec une pondération à 30 % en fonction des sous-critères suivants :
Sous-critère 1.1 : Moyens humains 70 points	Titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
Sous-critère 1.2 : Moyens matériels 30 points	Outils, matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
2/ Critère références 70 %	Les références du groupement seront notés sur 100 points avec une pondération à 70 % en fonction des sous-critères suivants :
Sous-critère 2.1 : Références mandataire 20 points	Références présentées par le mandataire Une référence minimum d'une opération en rénovation et extension de bâtiment de restauration (ou dans des domaines de technicité équivalente ou supérieure), d'importance équivalente (montant) réalisée en montage complexe (marchés globaux, conception-réalisation, CCAEM / MGS, marché de partenariat, concession ...). Le candidat devra avoir été mandataire sur l'opération. Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 2.
Sous-critère 2.2 : Références travaux 40 points	Une référence de réalisation tous corps d'état d'une opération en rénovation et extension de bâtiment type Alimentation/Restauration, ou d'importance équivalente (montant) réalisée en montage complexe ; Une référence de réalisation d'ouvrages d'infrastructure (voiries, réseaux, ouvrages de gestion des eaux) de technicité et d'importance équivalente (montant et surfaces). Une référence d'une opération avec une contrainte de continuité de service nécessitant la mise en place de locaux collectifs temporaires de type restauration ou complexité technique équivalente. Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 3.
Sous-critère 2.3 : Références d'œuvre 30 points	Deux références couvrants les missions de base de maîtrise d'œuvre (conception et suivi exécution) d'opération en rénovation et extension de bâtiment type Alimentation/Restauration, ou d'importance équivalente (montant) dont une a minima réalisée en montage complexe, y compris VRD, d'importance équivalente (montant, surface bâtie, activité et moyens informatiques intégrés à l'infrastructure) Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 3.

Critère	Complément
Sous-critère 2.4 : Références entretien / maintenance 10 points	<p>Une référence en exploitation tous corps d'Etat, avec garantie totale, d'installations de technicité et d'importance équivalentes (technicité énergies conventionnelles, montant, surface, puissance) ;</p> <p>Une référence en exploitation/maintenance des installations techniques (CVC, chambre froide) de bâtiments de technicité et d'importance équivalentes (technicité des installations, niveaux de maintenance, surface).</p> <p>Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 3.</p>

4.2 RESTRICTION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Conformément à l'article R.2142-10 du Code de la commande publique, le nombre de candidats admis à soumissionner, à l'issue de la présente phase candidature, est de 3 (trois), sous réserve d'une concurrence suffisante.

5 PIÈCES DE L'OFFRE – ULTÉRIEUREMENT

Les pièces à remettre au titre de l'offre seront précisées dans la seconde phase de la procédure. A titre indicatif, il est prévu :

☒ **L'Acte d'Engagement (AE)**

Cadre à compléter ; ce projet de contrat est accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Idem en cas de sous-contrat.

☒ **Le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).**

La DPGF devra être remise au format Excel ou équivalent, intégralement renseignée et non altérée dans sa structure.

☒ **Le cadre de mémoire technique.**

Le cadre de mémoire technique devra être remis au format natif (.docx, .xlsx, .pptx etc.) et PDF ou équivalent, intégralement renseigné et non altéré dans sa structure.

☒ **Le cadre de mémoire achat responsable.**

Le cadre de mémoire achat responsable devra être remis au format au format natif (.docx, .xlsx, .pptx etc.) et PDF ou équivalent, intégralement renseigné et non altéré dans sa structure.

☒ **L'attestation de visite des lieux.**

☒ **Avant-Projet Sommaire (APS)**

☒ **Planning prévisionnel détaillé.**

Le planning détaillé doit faire apparaître les postes suivants :

1. Conception
2. Réalisation
3. Aménagement

☒ **Calendrier prévisionnel.**

Le calendrier prévisionnel d'exécution concerne uniquement la réalisation des travaux et doit faire apparaître les principales phases, jalons et tâches critiques. Il doit être remis au format Excel, MS Projet ou équivalent ainsi qu'en PDF.

☒ **Tableau des surfaces.**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception de l'offre finale.

5.1 VISITE DE SITE

Les visites ne sont pas organisées pour la phase candidature.

Dans le cadre de la phase offre, la visite du site sera obligatoire sous peine de rejet de l'offre.

Les candidats devront convenir d'un rendez-vous en contactant le représentant du SID Sud Est dont les coordonnées seront communiquées en phase offre.

Important : le candidat devra joindre les copies recto/verso des pièces d'identité des personnes désignées par l'entreprise lors de sa demande de rendez-vous pour la visite.

Les visites sur site se dérouleront pendant les heures ouvrables et excepté les samedis, dimanches et jours fériés. La date de visite est fixée par la maîtrise d'ouvrage.

L'opérateur économique est tenu de se présenter à la visite avec le certificat de visite. Ce document signé doit être remis dans son l'offre.

Chaque candidat a droit à une visite. Il est vivement recommandé aux candidats d'anticiper la planification de leur visite. La date et l'heure de la visite sont communiquées aux candidats à la suite de sa prise de rendez-vous par l'acheteur. Aucun rendez-vous n'est pris par téléphone.

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite.

6 JUGEMENT DES OFFRES – ULTERIEUREMENT

Le marché sera attribué au vu de l'avis du jury en fonction des critères suivants, pondérés comme suit :

Critère	Complément
1/ Critère Prix Pondération : 60 %	<p>Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante :</p> $Note = \left(\frac{\text{Prix de la solution la moins élevée}}{\text{Prix proposé par le soumissionnaire}} \right) \times 100$ <p>Cette note sur 100 points sera ensuite pondérée à 60 % pour obtenir la note finale pour le critère prix.</p> <p>Sous réserve que le prix de la solution la moins élevée ne soit pas anormalement basse.</p>
2/ Valeur Technique Pondération 35 %	Les sous critères seront précisés en phase OFFRE.
3/ Critère achat responsable Pondération 5 %	Les sous critères seront précisés en phase OFFRE.

En cas d'égalité entre les soumissionnaires à l'issue de l'analyse des offres, l'offre retenue sera celle du soumissionnaire ayant obtenue la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

7 NOMBRE ET VALEUR DE LA PRIME

Les opérateurs économiques retenus ayant remis une offre conforme à la réglementation et aux exigences de l'acheteur se verront attribuer une prime d'un montant de 56 400 € HT.

Trois primes de ce montant sont prévues. Le montant est non actualisable et non révisable.

Dans le cas où une offre et les prestations seraient incomplètes ou ne répondraient pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur, sur proposition du jury.

L'acheteur, conformément à l'article R.2172-4 du Code de la commande publique, se réserve le droit de réduire ou de supprimer les primes des soumissionnaires dont les offres sont irrégulières.

Il sera procédé à la réduction de la prime dans les cas suivants, les réductions sont cumulables entre elles :

- L'offre n'est pas présentée selon les exigences du règlement de consultation : réduction de 10 % ;
- L'offre et les prestations ne répondent pas au niveau de détail attendu d'un APS (dont les contraintes de formes, telles que le nombre, le format, les échelles des documents graphiques, le niveau de définition, et les couleurs) : réduction de 15 % ;
- L'offre et les prestations ne répondent pas à une ou plusieurs contraintes du programme détaillé : réduction de 20 %.

Néanmoins, les taux indiqués sont des taux maximums faisant l'objet d'une appréciation par l'acheteur en fonction du manquement constaté sur chaque point de non-conformité.

Il sera procédé à la suppression de l'intégralité de la prime dans les cas suivants :

- Offre non conforme à la réglementation y compris irrégulière, inapproprié,

inacceptable ;

- Offre ou prestations non remises ;
- Offre ou prestations parvenues hors délais ;
- Offre ou prestations apportant une réponse sans rapport avec le besoin de l'acheteur.

Le délai de paiement de la prime est de 30 jours à compter du dépôt sur CHORUS PRO d'une facture, le cas échéant de facture par membre du groupement concerné, émise après décision d'attribution du marché par l'acheteur et déliement des candidats non retenus.

Il est précisé que la prime du soumissionnaire attributaire du marché public sera ultérieurement déduite de son marché, conformément à l'article R.2161- 31 du code de la commande publique.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

guillaume.rowarch@intradef.gouv.fr

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

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

DISPOSITIONS GENERALES

9 CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Les pièces du DCE phase candidature sont :

- Le présent règlement de la consultation phase candidature ;
- Le cadre de mémoire candidature ;
- La fiche de synthèse du projet ;

Le candidat peut télécharger le dossier de consultation sur la « **PLACE** » soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises, soit en téléchargeant anonymement

10 MODALITES DE CANDIDATURE

Le présent article complète l'article 4 du présent règlement de consultation.

10.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

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

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

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation du marché.

10.2 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour la présente consultation, l'acheteur **impose le mode de réponse électronique**. Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des deux manières distinctes présentées ci-dessous.

10.2.1 A/ CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (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. Le DUME est disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le DUME doit être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE, le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans L.2141-1 à 11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2ème paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV).

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

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

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

10.2.2 B/ CANDIDATURE HORS DUME

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

- le formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

10.3 REPONSE EN GROUPEMENT

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, l'acheteur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Le soumissionnaire ne peut pas répondre en tant que titulaire et/ou cotraitant d'un ou plusieurs groupements. Dans le cas contraire, tous les groupements sont éliminés.

10.4 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être

demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire (s) auquel (s) il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur 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.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées 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 (acheteurs).

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 DGFIP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant 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)

10.4.1 A/ TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE CONCERNANT LES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Conformément aux articles R.2143-6 à 10 et R.2144-1 à -7 du code de la commande publique, l'acheteur demande à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché, les preuves que le candidat 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'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par 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 de contrats de concession.
- 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.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, 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.

10.4.2 B/ TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

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 lors de la candidature.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli la section α de la partie IV, les justificatifs et les moyens de preuve 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.

10.5 SELECTION DES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus et à l'article 3 du présent RC.

11 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent règlement de consultation. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- 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.

REMARQUE IMPORTANTE :

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). S'ils ne disposent pas déjà d'une signature électronique valide, se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité). Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet

: www.lsticertification.fr. Certains de ces prestataires sont Certeuropé, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas la fonction « Vérifier la signature » de la rubrique « Outils de signature » de la PLACE, il fournit la procédure permettant la vérification de la validité de sa signature électronique conformément à l'arrêté cité supra.

11.1 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

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

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

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

11.2 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.

11.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

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

- NE PAS OUVRIR ;
- « Copie de sauvegarde » ;
- Offre pour : « *Intitulé de la consultation + n° projet* » ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

La copie de sauvegarde est transmise exclusivement par voie postale à l'adresse suivante :

USID Toulouse

Pôle Achat de Toulouse – Bureau 18

69 rue Saint Jean - 31130 Balma

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

11.4 ANTIVIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

12 ATTRIBUTION

12.1 DOCUMENTS A FOURNIR

En application des articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique.

En outre, la signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il doit signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il doit 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 adresse une demande via la PLACE. L'attributaire doit transmettre les documents requis dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre aux attributaires 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 peut déclarer irrégulière l'offre au titre de l'article R.2152-1 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.

12.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

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 par l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

Le titulaire doit 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'annexe 1 du présent document « 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.

NOTA : L'acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt mais cette signature est nécessaire au moment de l'attribution du marché. En revanche, si le candidat est déjà en possession d'un certificat électronique valide, il peut signer électroniquement dès le dépôt de sa réponse.

13 DISPOSITIONS GENERALES

13.1 LANGUE

L'ensemble des documents remis sont rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils sont accompagnés d'une traduction en français par un traducteur.

1.1 JURIDICTION CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV
B.P. 7007
31068 Toulouse Cedex 07
Téléphone : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40
greffe.ta-toulouse@juradm.fr
SIRET : 17310005800010

1.2 VOIES DE RECOURS

- Un **recours en référé précontractuel** (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative – CJA), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Un **référé contractuel** (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Un **recours pour excès de pouvoir** (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Un **recours en contestation de validité du contrat** (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994), dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Un **recours indemnitaire** (article R.421-1 et suivants du CJA), dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée, ou dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née la décision implicite de rejet.

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé (1 ou 2).

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

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

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

❖ Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

❖ Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

❖ La boîte aux lettres du candidat

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

❖ Manuel d'utilisation – Guide d'aide - Assistance

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

Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : place.support@atexo.com .