

## **RÉGLEMENT DE CONSULTATION DAF\_2024\_000979**

### **Appel d'offres ouvert (AOO)**

*(art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du CCP)*

**Relatif à**

**la fourniture et l'installation de terrains multisports au profit d'organismes  
du Ministère des Armées**

**Date et heures limites de réception des offres : jeudi 14 août 2025 à 11 heures, délai de  
rigueur**

**La signature électronique n'est requise pour aucun document au moment du dépôt de  
l'offre, mais elle le sera pour l'entreprise qui sera retenue**

**INFORMATIONS PRELIMINAIRES**  
**Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur**

**Monsieur le directeur  
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est  
Quartier Général Frère  
BP 90226  
69362 LYON Cedex 07**

N° SIRET de la PFC Sud-Est: 130 015 365 00013 / N° SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044

n° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

**IMPORTANT**

**POINTS DE VIGILANCE DEMATERIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE**

**La présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la [Plate-forme des Achats de l'Etat \(PLACE\)](#).**

**Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.**

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Depuis le 1er octobre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS\*\* ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

L'annexe au présent Règlement de la consultation « Dépôt dématérialisé et signature électronique » présente les modalités à respecter par les candidats, liées à la dématérialisation ainsi qu'à la signature électronique.

**Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7 du présent règlement de consultation.**

**Les candidats veilleront spécialement à :**

- **Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 3.2 du présent règlement particulier de consultation.**
- **Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.**

*Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.*

# Table des matières

<b>ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION.....	4
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHE .....	4
2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE .....	4
2-4 TRANCHES .....	5
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	5
2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	5
2-8 VISITE DES SITES .....	5
2-9 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	5
<b>ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION .....	6
<b>ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE.....</b>	<b>6</b>
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE .....	6
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT .....	7
<b>ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT .....</b>	<b>7</b>
6-1 CONTENU DES PRIX .....	7
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX .....	8
<b>ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS.....</b>	<b>8</b>
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	8
7-2 ECHANTILLONS .....	12
7-3 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS .....	12
7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	12
<b>ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS .....	12
8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES .....	13
8-3 JUGEMENT DES OFFRES .....	13
8-4 NEGOCIATION .....	15
8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION.....	15
<b>ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>

## ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et l'installation de terrains multisports au profit d'organismes du Ministère des Armées.

**Code CPV** : 37451000-4 « équipements pour sport de plein air »

## ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est **un appel d'offres ouvert** passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5 du Code de la Commande publique.

Elle donnera lieu à des accords-cadres mono-attributaires à bons de commande (cf art. 2.3 infra).

### 2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHÉ

Chaque accord cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois courant à compter de sa date de notification.

Il peut ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois par période de reconduction de douze (12 mois) sans que la durée totale de l'accord cadre n'excède 48 mois. Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, au plus tard, deux mois avant la période de reconduction concernée.

### 2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Cette procédure est allotie en 2 lots détaillés infra.

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum et un maximum en quantité pour chaque lot, sur la durée totale (période ferme et reconductions incluses).

LOT	INTITULÉS	QUANTITÉS ESTIMÉES	QUANTITÉS MAXIMUM	MONTANT ESTIMÉ en € HT SUR LA DURÉE TOTALE
1	Ouest : terrains multisports au profit des formations et services des Groupements de Soutien Commissariat (GSC) rattachés aux Plates-Formes Commissariat Ouest, Brest et Sud-Ouest	10	15	630 000,00
2	Est - terrains multisports au profit des formations et services des Groupements de Soutien Commissariat (GSC) rattachés aux Plates-Formes Commissariat Sud-Est, Paris, Est et Sud	10	15	630 000,00

Chaque lot séparé donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre distinct. Chaque candidat pourra soumissionner pour un lot, plusieurs lots, voire la totalité des lots.

#### 2-4 TRANCHES

Sans objet.

#### 2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

La consultation n'est pas réservée à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

#### 2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### 2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas autorisées.

#### 2-8 VISITE DES SITES

Sans objet.

#### 2-9 DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du titulaire de l'accord-cadre. Un flyer de présentation de Défense mobilité est joint en annexe 4 au règlement de consultation.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

### **ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### 3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

#### 3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivant :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
  - RC\_ANX\_1\_ Attestation d'identification Offre
  - RC\_ANX\_2\_Dépôt dématérialisé et signature électronique

- RC\_ANX\_3\_Label\_UAF (Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés)
- RC\_ANX\_4\_Flyer DEFMOB
- Le CCP et ses annexes :
- CCP\_ANX1\_Sécurité
- CCP\_ANX2\_Bilan de visite
- CCP\_ANX3\_Décision de réception
- CCP\_ANX4\_Liste, code et ressort géographique des services coordonnés
- CCP\_ANX5\_Charte RFAR
- Le cadre de bordereau de prix (BPU) – annexe 1 à l'acte d'engagement
- Le cadre de mémoire technique (CMT) – annexe 2 à l'acte d'engagement.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

### 3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation des entreprises (DCE) ainsi modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

### 3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats pourront poser des questions jusqu'à dix (10) jours calendaires inclus avant la date limite de remise des plis dernier délai.

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions jusqu'à six (06) jours calendaires inclus avant la date de remise des plis dernier délai.

## **ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE**

### 4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193- 1 à 2 du Code de la Commande Publique.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire de l'accord-cadre au cours de l'exécution de celui-ci

La sous-traitance totale est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance, pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

## 4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre (Art. R. 2142-25).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre ;
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

## **ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION**

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

## **ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT**

### 6-1 CONTENU DES PRIX

Le candidat est informé que le présent accord-cadre est conclu en euros.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCP applicable à l'accord-cadre.

**Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.**

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément à l'article 8.1 du CCP.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;

- les frais afférents :
  - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
  - o aux mises en conformité, aux traitements ;
  - o au coût de la main d'œuvre ;
  - o à l'assurance ;
  - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
  - o à l'installation : manutention, engin de levage s'il y a lieu, évacuation des déchets, mise en service ;
  - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

## 6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Les prix sont définitifs, unitaires et révisables selon les dispositions citées aux articles 8.2 et 8.3 du CCP.

## **ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS**

### 7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, les documents de la candidature et de l'offre seront rédigés exclusivement en langue française. **Seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

#### **Aucun pli papier ne sera accepté.**

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

**Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.**

Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

#### ***7-1-1 Composition du dossier de candidature***

Les pièces du dossier de candidatures seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s). Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :



- Chiffre d'affaires global des 3 dernières années ;
  - Chiffre d'affaires annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;
  - Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;
    - o Nombre de cadres
    - o Effectifs moyens annuels
  - Une description des moyens et capacité de production, outillage, matériels et équipements techniques disponibles pour l'exécution de l'accord-cadre ;
  - Une liste des principales fournitures fabriquées et/ou livrées au cours des trois (3) dernières années ;
  - L'existence d'une organisation basée sur un système d'assurance qualité :
    - o soit en fournissant la copie certifiée conforme du certificat de système d'assurance qualité attribué par un organisme accrédité ;
    - o soit en présentant un manuel d'assurance qualité, décrivant les dispositions générales prises par l'entreprise.
- Les candidats ne souhaitant pas utiliser le DUME doivent transmettre les mêmes éléments, à l'aide des documents suivants :
- 1) la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
  - 2) la déclaration du candidat (imprimé DC2) renseigné ;
  - 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant ;
  - 4) le dossier du sous-traitant, le cas échéant.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

**Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).**

**En cas de groupement ou de sous-traitance, les renseignements d'ordre juridique devront être fournis par chaque cotraitant ou par chaque sous-traitant.**

### **7-1-2- Composition du dossier d'offre**

**Pour chaque lot, le candidat doit fournir au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :**

- 1) L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation (annexe 1 au RC\_2024\_000979) ;
- 2) Le Bordereau des prix unitaires (BPU), annexe 1 à l'acte d'engagement, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration sous format type tableur EXCEL et PDF. Ces éléments sont à joindre sous peine d'irrégularité de l'offre ;

- 3) Le cadre de mémoire technique, annexe 2 à l'acte d'engagement, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration accompagné des pièces jointes obligatoires demandées, à savoir :
  - Photographies des terrains avec les différents matériaux proposés ;
  - Visuel du panneau d'information ;
- 4) Les fiches techniques de l'ensemble des terrains proposés précisant notamment la composition, les différents accessoires et les couleurs disponibles de chaque matériau et du gazon synthétique ;
- 5) Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- 6) Un acte spécial de sous-traitance type DC4 où le candidat précisera la part des prestations qu'il entend sous-traiter, le cas échéant.

### **IMPORTANT :**

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article 8.3.1 du présent règlement. Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

#### **7.1.3 Signature de l'offre**

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe « Dépôt dématérialisé et signature électronique »

#### **Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe 2 :**

- **l'acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant

### **IMPORTANT :**

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt.

Seul l'attributaire pressenti, sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant la notification du marché.

**Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe 2 « Dépôt dématérialisé et signature électronique » du présent Règlement de la consultation.**

#### **7-1-4 - Contrôle sécurité**

L'accès à une emprise du ministère des armées, du titulaire, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et également pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Les soumissionnaires ou le ou les attributaire(s) pressenti(s) qui ne fournissent pas les documents ne peuvent pas se voir attribuer le marché.

#### **Au stade de l'analyse des offres**

Après le dépôt des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec les soumissionnaires, par courriel, afin de procéder dans un premier temps, à l'enquête administrative « habilitation personne morale ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires.

Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

#### **Au stade de l'attribution**

A l'issue de l'analyse des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec le ou les attributaire(s) pressenti(s), afin de procéder à l'enquête administrative « habilitation de la personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

#### **7-1-5-Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

<p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« COPIE DE SAUVEGARDE »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AOO relatif à la fourniture et l'installation de terrains multisports au profit d'organismes du Ministère des Armées</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N°DAF_ 2024_000979</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LOT n° :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NOM de la société :</b></p>
--

Transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est  
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 –1<sup>er</sup> étage  
Quartier Général Frère  
BP 90226  
69362 LYON CEDEX 07

**Ou**

transmise par porteur, transporteur...  
Plate-Forme Commissariat Sud-Est  
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 –1<sup>er</sup> étage  
Quartier Général Frère  
22 avenue Leclerc  
69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

<i>du lundi au jeudi</i>	⇒	<i>9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures</i>
<i>le vendredi</i>	⇒	<i>9 heures - 11 heures</i>

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

#### 7-2 ECHANTILLONS

Sans objet.

#### 7-3 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

**Date et heure limite de réception des plis :  
Jeudi 14 août 2025 à 11h00**

Les dossiers qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

**Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier pour la date, l'heure et le lieu prévus.**

#### 7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de remise des plis.

### **ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### 8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

## 8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché pour l'ensemble des lots.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au(x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

## 8-3 JUGEMENT DES OFFRES

### **8-3-1- Examen et régularisation des offres**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

### **8-3-2 Critères d'attribution**

Le classement des offres sera effectué à partir des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

Critères	Pondération
<p><b><u>Critère n°1 : prix</u></b></p> <p>Ce critère est jugé par application de la formule suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>100 \times [(\text{montant de l'offre la moins élevée}) / (\text{montant de l'offre proposée})]</math></li></ul> <p>Le montant en € TTC de chaque offre est calculé sur la base d'un scénario représentatif selon la configuration type de terrain métallique et composite, puis rapporté à la quantité estimée par lot, à hauteur de 70% pour le métallique et 30% pour le composite.</p> <p>La configuration d'un terrain type (équipement et accessoires) est composée de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 terrain multisport 17 x 30m (poste 1.3 du BPU pour le métallique et poste 2.3 du BPU pour un terrain composite)</li><li>- 2 rehausses de fronton de 3 M</li><li>- 2 rehausses Palissade de 3 M</li><li>- 2 mini-buts latéraux</li><li>- 1 panneau de basket extérieur</li><li>- 2 lots de 2 panneaux de basket latéraux</li></ul>	50%
<p><b><u>Critère n°2 : Environnemental</u></b></p> <p>Ce critère est apprécié au regard des éléments suivants renseignés dans le cadre de mémoire technique (CMT), sur 100 points et répartis comme suit :</p> <p>A) Sera noté sur les postes 1.3 et 2.3 (taille de terrains jugées la plus représentatives) du BPU (Terrain métallique et terrain composite en taille 17 x 30m) :</p> <p>➤ Le circuit court : nombre d'intermédiaires entre l'achat de toutes les matières premières composant le produit fini et le produit fini (30 points)</p> <p style="text-align: center;"><math>30 \text{ points} \times \frac{I_{min}}{I}</math></p>	30%

<p><i>Le nombre d'intermédiaire retenu est calculé sur la moyenne des 2 terrains. I<sub>min</sub> correspond au nombre d'intermédiaire le moins élevé et I correspond au nombre de l'offre examinée.</i></p> <p>➤ La pollution sonore : nombre de décibels et justificatifs (30 points), répartis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de décibels : 20 points <math>\times \frac{Db_{min}}{Db}</math></li> </ul> <p><i>Le nombre de décibels retenu est calculé sur la moyenne des 2 terrains. Db<sub>min</sub> correspond au nombre de décibels le moins élevé et Db correspond au nombre de décibels de l'offre examinée.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificatifs (10 points) selon le barème suivant pour chacun des terrains : 0 point pour aucun justificatif ; 5 points pour une attestation sur l'honneur et 10 points pour un justificatif délivré par un organisme extérieur agréé. La note finale étant égale à la moyenne des 2 notes obtenues.</li> </ul> <p>B) Mesures mises en œuvre dans le cadre de la gestion des déchets pour les prestations issues du marché (valorisation et élimination) lors de la fabrication et du chantier pour le poste 1.3 jugé le plus représentatif (20 points), comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour la fabrication : 10 points</li> <li>• Pour l'installation : 10 points</li> </ul> <p>Les 10 points sont attribués proportionnellement à la moyenne des notes obtenues sur 3 points conformément au barème précisé dans le CMT.</p> <p>La solution proposée devra obligatoirement être décrite dans le CMT sinon l'administration considèrera qu'il n'y a aucune solution.</p> <p>C) Solutions proposées dans le cadre de l'élimination pour recyclage/réemploi/valorisation du terrain multisport et de ses équipements décrits au poste 1.3 du BPU au terme de son utilisation (20 points).</p> <p>Les 20 points sont attribués proportionnellement à la moyenne des notes obtenues sur 3 points conformément au barème précisé dans le CMT.</p> <p>La solution proposée devra obligatoirement être décrite dans le CMT sinon l'administration considèrera qu'il n'y a aucune solution.</p>	
<p><b><u>Critère n°3 : Garantie et SAV</u></b></p> <p>Ce critère est apprécié au regard des éléments suivants, renseignés dans le CMT, sur 100 points et répartis comme suit :</p> <p>A) Garantie (40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durée de garantie de chaque poste indiqué dans le CMT à compter de la date de réception de l'ouvrage, (30 points) comme suit :</li> </ul> $30 \text{ points} \times \frac{\text{Durée la plus élevée}}{D}$ <p><i>La note finale obtenue correspond à la moyenne des notes attribuées par poste.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etendue de la garantie de chaque poste indiqué dans le CMT (10 points).</li> </ul>	<p>10%</p>

<p>B) SAV (60 points)</p> <p>Procédure et modalités d'intervention du SAV (20 points), délai de livraison des pièces détachées (20 points), délai d'intervention des réparations (20 points).</p> <p>Les délais de livraison des pièces détachées et des délais d'intervention des réparations seront analysés indépendamment et conformément à la formule suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>20 \times [(\text{délai le moins élevé}) / (\text{délai proposé})]</math></li> </ul>	
<p><b><u>Critère n°4 : Délai de livraison</u></b></p> <p>Ce critère est jugé par application de la formule suivante, sur 100 points :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>100 \times [(\text{délai de livraison le moins élevé}) / (\text{délai de livraison proposé})]</math></li> </ul>	10 %

**Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.**

**En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.**

### **8-3-3 Traitement des offres anormalement basses**

Conformément aux articles L.2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Lors de la détection d'une offre anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Dans ce cadre, un courrier électronique sera adressé au candidat concerné afin de l'informer que son offre est suspectée d'être anormalement basse et de l'inviter à apporter les éléments de réponses nécessaires dans le délai fixé.

Après examen attentif des informations fournies par le candidat pour justifier son prix, si ces éléments sont convaincants, l'offre pourra être requalifiée de « normale » en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché peut être exécuté dans les conditions prévues, l'offre sera rejetée par décision motivée.

L'absence de réponse du candidat à la demande d'explications dans le délai fixé exclura de fait son offre.

### **8-4 NEGOCIATION**

Sans objet.

### **8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION**

a) Les exigences de candidatures précitées à l'article 7.1.1 du présent RC ;

**b) Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique ;**

L'accord-cadre est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur **dans le délai indiqué dans la demande de l'administration,** des documents ci-dessous.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.**

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre de l'année N-1 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

#### **c) Acte d'engagement –ATTRI1**

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, **l'attributaire devra compléter et signer électroniquement** (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non attribution de l'accord-cadre.

**Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.**

### **ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

Les comptes publics en charge du paiement figurent en annexe 4 du CCP.

### **ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).



- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- ✓ **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

### ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Acheteur Mme CARRIER Marie <a href="mailto:Marie.carrier@intradef.gouv.fr">Marie.carrier@intradef.gouv.fr</a>	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats / Section marchés 3 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.81.11.50.25
PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Listés en annexe 4 au CCP	
Comptables publics	Listés en annexe 4 au CCP		