



MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION RELATIF A LA PHASE
CANDIDATURE**

MARCHE A PRIX MIXTE PASSE EN APPEL D'OFFRES RESTREINT (MDS) (en application des articles L.1113-1 3°, L. 2300-1, L.2320-1, L.2324-1 à L.2324-2, L.2325-1, R.2324-1 à R.2324-2, R.2361-1 à R.2361-7 du code de la commande publique)

Maître d'ouvrage

ETAT – MINISTERE DES ARMEES
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID NE)

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du service d'infrastructure de la défense Nord-Est (SID N-E)
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Objet du marché

LUXEUIL (70) – BA 116 – Accueil RAF 7 – RAF 8 – Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction d'un programme architectural et technique

Projet n° 2025/PCO RAFCAN/009 - ID COSI 465884

DAF_2025_000985

Remise des candidatures

Date limite de réception : 25/08/2025 avant 16 h 00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
		X	

MD : Marché avec détention d'ISC – MA : Marché avec accès d'ISC – MS : Marché sensible – NP : Marché non protégé



PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT....	3
DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	3
SERVICE ACHETEUR.....	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1-1. DESCRIPTION DU MARCHE.....	5
1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE.....	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHE.....	5
1-4. DECOMPOSITIONS EN TRANCHES ET EN LOTS.....	6
1-5. DUREE DU MARCHE.....	6
1-6. QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHE.....	7
1-7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES.....	8
1-8 . MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	
1-9. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	9
1-10. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DU MARCHE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE :.....	10
1-11 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	10
1-12. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) ».....	10
1-13. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC.....	11
1-14. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE.....	11
ARTICLE 2 – PROCEDURE.....	12
2-1. PROCEDURE.....	12
2-2. NEGOCIATION.....	12
2-3. ANALYSE DES PLIS.....	12
2-4. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	12
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	12
3-2. PRIX DU MARCHE.....	13
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	13
3-4. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :.....	13
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION DES CANDIDATURES.....	13
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS.....	15
ARTICLE 6 - CONTENU DES CANDIDATURES	
6-1 DOSSIER DE CANDIDATURE.....	21
6-2 PLI DE SAUVEGARDE.....	22
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES	
ARTICLE 8 – SUITE DE LA PROCEDURE	
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	24
9-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE.....	24
9-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES.....	24
<u>ANNEXES :</u>	
1/ Attestation de mise à disposition de capacités	
2/ Engagement du service envers les fournisseurs	
3/ Formulaire DC1 et DC 2	
4/ Annexe au RC Déclaration_indiv_contrat_sensible (Formulaire DICS)	

**PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT****DEMATERIALISATION - RAPPELS**

En application des dispositions prévues à l'article L.2332-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et les articles R.2132-7, R.2332-9 à R.2332-13 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique (CCP), dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière** au sens de l'article L.2152-2, L.2352-1 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. **Sur ce point, l'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation.**

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

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

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du CCP, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB) ou papier. Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public ;
- Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

En conséquence, le SID Nord-Est de Metz :

- **Met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k€ HT impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.



Est-il possible de déposer une candidature de manière dématérialisée sans signer électroniquement ?
OUI.

La signature électronique de l'acte d'engagement, au stade de la remise des offres, n'est pas obligatoire. Elle reste toutefois possible et conseillée, notamment si vous disposez déjà d'un certificat de signature électronique valide.

NB : Seul le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra signer, de façon électronique, l'acte d'engagement qui lui aura été remis par l'acheteur.


SERVICE ACHETEUR
A- Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Section achats métiers de Besançon Quartier RUTY – 64 rue Bersot 25007 BESANCON CEDEX	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Section achats métiers de Besançon Quartier RUTY – 64 rue Bersot – BP 21437 25007 BESANCON CEDEX

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

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

B- Points de contact

Voir article 9 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION
1-1. Description du marché

La présente consultation concerne un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction d'un programme architectural et technique, l'assistance à la maîtrise d'ouvrage jusqu'en phase de garantie de parfait achèvement des infrastructures nécessaires à l'accueil des escadrons Raf 7 et Raf 8 sur la BA 116 de Luxeuil (70).

Nomenclature CPV : 71242000-6 Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts.

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées à LUXEUIL (70) – BA 116.

1-3. Quantité ou étendue globale du marché

Les prestations seront réalisés conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Elles comprennent notamment :

- L'élaboration du programme architectural et technique ;
- L'analyse technique et financière des 3 (trois) APS réalisés par les candidats du CCAEM ; les APS seront analysées une première fois ; puis suite à un échange avec les candidats, les APS seront repris ;
- L'assistance dans la mise au point de l'APS avec le candidat retenu ;
- L'analyse technique et financière de l'APD 1 et 2 jusqu'à sa validation ;
- L'assistance du suivi PRO 1 et 2 jusqu'à sa validation ;
- L'assistance au plan de commissionnement énergétique ;
- L'assistance au démarrage des travaux ;
- L'assistance en phase de travaux ;
- L'assistance à la réception, la levée des réserves et à la remise de l'ouvrage ;



- L'assistance au suivi de la GPA.

1-4. Décompositions en tranches et en lots

Ce projet de marché n'est pas divisé en lots.

Ce projet de marché est découpé en tranches :

Tranche ferme ou optionnelle + n°	Désignation
TF	RAF 7 et RAF 8 Programme / marché CCAEM / AMO conception
TO1	Assistance à maîtrise d'ouvrage pendant l'exécution des travaux jusqu'à la fin de la GPA RAF 7
TO2	Reprise du PRO RAF 8 suite RETEX Travaux RAF 7
TO3	Assistance à maîtrise d'ouvrage pendant l'exécution des travaux jusqu'à la fin de la GPA RAF 8

La tranche ferme est composée de parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG PI:

Tranche	Numéro PT	Désignation
TF	1	Programme architectural et technique
TF	2	Assistance à la passation du marché en CCAEM
TF	3	Assistance à maîtrise d'ouvrage en phase conception RAF 7 et RAF 8

1-5. Durée du marché

Le délai global d'exécution du marché est estimé à 132 mois.

Le délai contractuel d'exécution des prestations débute à compter de l'ordre de service qui en prescrira le commencement. A titre indicatif, les prestations commenceront vers novembre 2025.

Certaines tranches ou parties techniques pourront se chevaucher et/ou être espacées.

Les délais prévisionnels d'exécution de chaque tranche et partie technique sont détaillés ci-après :

	Partie technique	Phases et délais prévisionnels
		Appropriation de l'opération : 1 mois (11/25 à titre indicatif) Rédaction programme : 5 mois (12/25 au 04/26 à titre indicatif) Lecture et mise au point : 2 mois (05 et 06/26 à titre indicatif) CEPI (nous aider dans cette tâche) : 3 mois (07 à 09/26 à titre indicatif) Revue de programme : 1 mois (10/26) à titre indicatif
Tranche ferme	PT 1 Programme architectural et technique : 12 mois	
	PT 2 Assistance à la passation du marché en CCAEM : 21 mois	Assistance au Mou pendant la phase réalisation de l'APS par les entreprises (réponses à des questions des entreprises par exemple) : 6 mois (11/26 au 04/27 à titre indicatif) Analyse des APS (comité tech 2 du planning RAF) : 2 mois (05/27 au 06/27 à titre indicatif)



	RAF 7 et 8		Assistance pour la mise au point de l'APS : 7 mois (07/27 au 01/28 à titre indicatif)
			Visa SPB5 + CEPI (nous aider dans cette tâche) + Mise en place financement + Notification: 6 mois (02/28 au 07/28) à titre indicatif
		PT 3 Assistance à maîtrise d'ouvrage en phase conception : 17 mois	Assistance pour l'analyse de l'APD 1 et 2 : 6 mois (08/28 au 01/29 à titre indicatif)
			CEPI : 3 mois(02/29 au 04/29 à titre indicatif)
			Assistance pour le suivi et la réalisation du PRO 1 et PRO 2 : 8 mois (05/29 au 12/29 à titre indicatif)
			Constitution et mise en œuvre du plan de commissionnement : cours sur la totalité de la tranche
TO 1 : Assistance à maîtrise d'ouvrage pendant l'exécution des travaux jusqu'à la fin de la GPA pour RAF 7 : 47 mois			Echanges avec le CGA / BA 116 / SID : 4 mois (01/30 au 04/30 à titre indicatif)
			Assistance pour le suivi des travaux : 31 mois (05/30 au 11/32 à titre indicatif)
			Assistance lors des OPR, levée des réserves, remise d'ouvrage jusqu'à la fin de la GPA : 12 mois (12/32 au 11/33) ; <i>hypothèse fin de travaux avec marge travaux sup</i> : 11/32 à titre indicatif
			Suivi et mise en œuvre du plan de commissionnement : cours sur la totalité de la tranche
TO 2 : Reprise du PRO RAF 8 suite RETEX Travaux RAF 7 : 4 mois			Novembre 2032 à Février 2033 à titre indicatif
TO 3 : Assistance à maîtrise d'ouvrage pendant l'exécution des travaux jusqu'à la fin de la GPA pour RAF 8 : 43 mois			Assistance pour le suivi des travaux : 31 mois (04/33 au 10/35 à titre indicatif)
			Assistance lors des OPR, levée des réserves, remise d'ouvrage jusqu'à la fin de la GPA : 12 mois (11/35 au 10/36) ; <i>hypothèse fin de travaux avec marge travaux sup</i> : 10/35 à titre indicatif
			Suivi et mise en œuvre du plan de commissionnement : cours sur la totalité de la tranche

1-6. Qualification et formalités du marché

Le service d'infrastructure de la Défense Nord-Est (SID NE) agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de l'appel d'offres,
- Notification du marché,



- Suivi administratif et financier du marché,
- Révision des prix,
- Pénalités,
- Résiliation du marché,
- Établissement des avenants au marché,
- Litiges et contentieux.

Le directeur du SID NE, Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA), est désigné « Acheteur ».

La Division RAFALE CANADA assure la conduite d'opération et agit pour les formalités de :

- Suivi technique du marché,
- Correspondance avec le titulaire par ordres de service,
- Constatation et la certification du service fait.

L'entreprise chargée de réaliser les prestations est désignée par le terme « **titulaire** ».

1-7. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

Le présent dossier intéressant les armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des candidatures.

1.7.1 Marché sensible

L'exécution du marché relève des contrats sensibles conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire devra s'engager à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

De même, chaque personne physique devant intervenir devra au préalable fournir à l'administration une déclaration individuelle attestant notamment qu'elle a pris connaissance des dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

La recevabilité de la candidature est subordonnée pour les candidats (et pour chaque société en cas de groupement d'opérateurs économiques), **à la fourniture des documents mentionnés à l'article 6 du présent**

Règlement de consultation.

L'attribution du marché identifié « Marché Sensible » (MS) est obligatoirement subordonnée à la validation de la déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible (DICS).

1.7.2 – Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant aux prestations sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le bénéficiaire.

Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité pour les ressortissants de l'Union européenne ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D1221-24 du Code du travail, le bénéficiaire exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du site.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'oeuvre.



Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

1.7.3 - Autorisation d'accès dans les sites du ministère des Armées

Le personnel du titulaire intervenant sur le site militaire au titre du contrat fera l'objet d'un contrôle primaire (formulaire DICS ci-avant article 1.7.1) pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années :

- Demande de contrôle primaire en version numérique remplie, non signée, au format natif ;
- Demande de contrôle primaire remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF ;
- Scan de la carte d'identité en version PDF.

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans contrôle primaire validé. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu'à partir du moment où les contrôles primaires seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

À l'issue de l'enquête, pour le personnel qui se verra attribué le statut « Accès avec réserves » ou « Interdit d'accès », le titulaire du marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autres personnes à soumettre au contrôle primaire.

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

1.7.4 - Contrôle des accès

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements de la carte d'identité professionnelle sécurisée pour les ressortissants de l'Union européenne ou du titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'Inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer dès la fin des prestations.

1.7.5 - Contrôle des véhicules

Une liste des immatriculations des véhicules sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le bénéficiaire.

1.7.6 – Dispositions applicables concernant les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » remis lors de l'exécution

Le cas échéant les documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte », pourront être remis par l'acheteur public lors de l'exécution du marché. Ils seront délivrés contre signature de l'annexe Z (celle-ci sera fournie lors de la phase « offres »).

1-8. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Un plan de prévention sera établi avec le chargé de sécurité et de prévention du corps (ou de l'entité où se réaliseront les prestations).

Les mesures particulières applicables au marché seront précisées dans le cahier des clauses administratives particulières du DCE « phase offres ».

Dans le cadre d'une pandémie, l'offre tiendra compte des mesures à respecter et à appliquer permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés.

1-9. Développement durable

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



en valeur de l'environnement.

Conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le marché public comprend des clauses environnementales comme condition d'exécution notamment en matière de livrables au format dématérialisé (compressé autant que possible tout en conservant leur lisibilité) et sur du papier recyclé (écolabel européen ou équivalent) et de déplacements à faible empreinte carbone : limiter les émissions des GES (mesures de limitation et /ou optimisation des déplacements) et type de transports privilégiés (VHLS hybrides, électriques, GPL ...).

1-10. Conditions particulières d'exécution du marché – Insertion par l'activité économique :

Le service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le présent marché, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Le titulaire du marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Cette clause est applicable sur la durée du marché.

Chaque entreprise attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les articles du CCAP préciseront le périmètre de l'action à réaliser, les coordonnées du facilitateur, les profils de publics éligibles à la clause d'insertion.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette clause, le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est apportera, à la demande du titulaire, une assistance à ce dernier pour arrêter les modalités d'exécution, l'assister dans la recherche de bénéficiaires en fonction des tâches confiées et accompagner la démarche des candidats auprès du titulaire.

A titre indicatif, les personnes ressources en la matière sont :

ADCH

Anne Lise BARBAT: 06 07 83 10 35 - albarbat.adch@orange.fr

Alexandra PROB : 03 84 46 89 90 - aprob.adch@orange.fr

Le titulaire s'engagera conformément à l'article 6 de l'acte d'engagement.

1-11 – Dispositif social du militaire blessé

Sans objet.

1-12. Démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

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

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature



au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

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

1-13. Certificat de bonne exécution du marché public

Le maître d'ouvrage peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Maître d'ouvrage qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- La qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat est résilié aux torts du titulaire.

1-14. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

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

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

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

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

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,



- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Procédure

La présente consultation est réalisée selon la procédure d'appel d'offres restreint, en application des articles L.2324-1 à L.2324-2, R.2324-2 et R-2361-1 à 7 du code de la commande publique

2-2. Négociation

Aucune négociation n'est prévue.

2-3. Analyse des plis

La personne publique analyse les seules candidatures qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.

S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2344-1 à 5 du code de la commande publique.

2-4. Date limite de remise des candidatures

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

2-5. Langue dans laquelle doivent être rédigées les candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3-1. Modalités de financement

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

**3-2. Prix du marché**

Le présent marché sera conclu selon une formule mixte de prix forfaitaires et unitaires.

3-3. Modalités essentielles de paiement

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

3-4. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché :

Le marché sera conclu :

- Soit avec un opérateur économique unique,
- Soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur. Compte tenu des contraintes opérationnelles du ministère des Armées, et des attendus du maître d'ouvrage en terme d'exécution, ne pouvant supporter aucun retard, la solidarité du groupement est imposée afin de pallier les risques liés à toutes défaillance éventuelle d'un opérateur économique.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, que dans les conditions prévues à l'article R.2342-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION DES CANDIDATURES**4-1. Contenu du dossier de la consultation**

Au stade de la candidature, seul le présent règlement de consultation avec ses annexes sont mis à la disposition des candidats.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera accessible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur qu'aux candidats admis à remettre une offre.

Le règlement de consultation est téléchargeable sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, **projet n° DAF_2025_000985**

Le cas échéant, la transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **six jours** avant la date limite pour la remise des candidatures des modifications au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.



Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-3. Dématérialisation

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

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la dématérialisation de la procédure, **l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation**. Les documents, dont la signature électronique sera requise lors de l'attribution, doivent être signés électroniquement.

L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

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

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* ». L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrèpondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Manuel d'utilisation

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

Difficultés

En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), l'assistance téléphonique est joignable au 01.76.64.74.07.

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

4-4. Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux à ce niveau de la procédure. Celle-ci sera possible uniquement pour les sociétés retenues pour la phase « offres ». Les modalités de visite Possible des lieux seront fixées dans le règlement de la consultation pour la phase « offres ».

**ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS**

En application des dispositions prévues à l'article R.2332-11 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature puis à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2352-2 du code de la commande publique.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2332-14 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou, le cas échéant, papier.**

Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif "hors DUME" quant à son contenu, ainsi l'ensemble des documents de candidature standard (dont DC1, DC2) et de l'offre doit être fourni. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des candidatures ou des offres fixé au RC, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé.**

5-1 – Le candidat effectue la transmission par voie électronique**5-1.1. Modalités de téléchargement**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé par l'acheteur**), de façon à être informé en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (fortement déconseillé).

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le cas échéant, la transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

**5-1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE**

Il est précisé que la signature électronique n'est pas obligatoire pour la remise des plis.

L'opérateur économique va avoir besoin de s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Les documents transmis doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

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

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne sera pas admis par l'acheteur. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

NOTA : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2351-6 du code de la commande publique.

5-1.3. Candidature hors DUME

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

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

Déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché public.

5-2 – La signature électronique

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, la mise en oeuvre de la signature électronique impose à chaque candidat de disposer :

- d'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le candidat dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.



L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

Quels que soient les outils utilisés, ils ne doivent pas modifier le document, ce qui porterait atteinte à son intégrité.

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

Il s'agit de signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (pour la France, pour l'Europe).

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

2^{ème} 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.

3 Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...)

sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

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

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



1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- -le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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

5-3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

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

Par conséquent, les candidats sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article R.2332-14 dans les délais impartis pour la remise des plis et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2-II-2° de l'arrêté cité précédemment. Les candidats sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où le pli d'un candidat ne pourrait être ouvert, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

Le support électronique ou papier contient le dossier de candidature (cf. article 6.1 et 7)

La copie de sauvegarde sera placée dans deux enveloppes, de la façon suivante :

L'enveloppe intérieure contenant les dossiers portera les mentions suivantes :

**Appel à candidatures pour
(COPIE DE SAUVEGARDE)**

LUXEUIL (70) – BA 116 – Accueil RAF 7 – RAF 8 – Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction d'un programme architectural et technique

Projet n° DAF_2025_000985

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis ».

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

**Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est
Section achats métiers de Besançon
Bâtiment 0009 – 4ième étage
Quartier RUTY – 64 rue Bersot – BP 21437**

**Le pli sera :**

- soit remis contre récépissé à la section achats métiers de Besançon (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires ;**
- soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

NOTA : En cas de recours à une société de portage de plis, l'administration ne peut être tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.

ARTICLE 6 - CONTENU DES CANDIDATURES

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

Les candidats sont informés que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : "EURO". Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires à l'analyse de la candidature (article 6-1).

6-1. Dossier de candidature**6-1.1 Généralités**

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2341-1 et des articles R.2342-1 à R.2342-15 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou accord-cadre en application des articles L.2341-1 à L.2341-5 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en oeuvre des dispositions de l'article R.2344-1, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces et renseignements demandés ci-après ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats.

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

A cette fin, il sera fourni obligatoirement **pour chaque opérateur économique**, les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation de leurs capacités économique et financière, professionnelle et technique minimales requises.

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser le DUME conformément à l'article R.2343-14 du code de la commande publique (Il est accessible via la PLACE, le Service DUME ou sur l'outil mis en place par la Commission de l'Union Européenne) ou les imprimés DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

Les candidats ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, lorsque les conditions introduites selon l'article R.2343-14 et R.2343-15 du code de la commande publique sont remplies.

A ce titre, PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales, accessibles dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

**6-1.2 Pièces à fournir par l'opérateur économique unique ou le groupement d'opérateurs économiques (cotraitants)**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents et renseignements ci-dessous sont à fournir pour chaque membre du groupement (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

Si le candidat ou le groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans le formulaire DC2 (rubrique G) et produire pour chacun d'eux les mêmes documents et informations que ceux exigés du candidat ou du groupement, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Les documents et renseignements à fournir sont :

6-1.2.1 – Dossier administratif

- Lettre de candidature (Formulaire DC1), incluant notamment
 - L'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
 - Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2341-1 à L.2341-3 et L.2341-5 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre (article L.2341-2 du code de la commande publique).**

6-1.2.2 - Capacités économiques et financières/niveau minimum exigé

a) Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des trois dernières années.

b) Niveau spécifique minimal exigé :

Le chiffre d'affaires minimum exigé (moyenne sur les 3 dernières années est de 500 K€ HT).

6-1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles/niveau minimum exigé

- **Liste de références** de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation.

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des prestations de nature et complexité comparables, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, l'objet avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.

Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

- **Dossier technique destiné au jugement des candidatures** (cf article 7 ci-après)



La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- Par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution de prestations,
- Par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- Par des certificats de qualité.

Le niveau de qualification souhaité est le suivant (ou références similaires) : **Qualifications OPQIBI** :

- 0109 : Conduite d'opération
- 0201 : Programmation générale
- 2202 : Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation
- 2204 : Evaluation du coût global
- 1902 : Ingénierie d'ouvrages de bâtiment complexes
- 1420 : Ingénierie en électricité complexe
- 1221 : Ingénierie en second œuvre complexe
- 1604 : Ingénierie en acoustique du bâtiment
- 0604 : Évaluation environnementale des activités industrielles
- 1326 : Etude de la performance énergétique dans le traitement climatique du bâtiment
- 1910 : Accompagnement au commissionnement des installations techniques du bâtiment
- 1205 : Étude de structures métalliques complexes

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

6-1.2.4 – Sélection de candidatures dans la passation d'un contrat

Le projet de contrat est sensible, conformément aux dispositions de l'annexe 33 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de ladite instruction.

La recevabilité de la candidature est subordonnée, pour les candidats (et chaque société en cas de groupement d'entreprises), à la fourniture :

6-1.2.5 Présentation de la candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra obligatoirement les pièces suivantes, dûment complétées et signées :

- 1) Le DC1,
- 2) Le DC2 ;
- 3) D'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) ou équivalent de moins de trois mois accompagné d'un pouvoir éventuel ;
- 4) L'attestation de mise à disposition des capacités en cas de recours d'un autre opérateur économique ;
- 5) Le dossier technique détaillant les références de la société, ses matériels et moyens humains, les qualifications, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, CNI ;
- 6) Le formulaire DICS de chaque personnel qui interviendra sur site (rempli, signé et accompagné de la CNI recto-verso).

Aux termes de l'article 78 de l'IGI 1300, dans le cadre de l'instruction d'une demande de contrôle élémentaire pour un candidat, un avis avec réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des armées peut conduire le pouvoir adjudicateur ou son délégué à écarter la candidature concernée.



En conséquence, chacun des candidats sélectionnés (ensemble des entreprises en cas de groupement) fera l'objet d'un contrôle élémentaire. L'attribution du marché est conditionnée à la validation du contrôle élémentaire pour l'attributaire pressenti.

6-1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autres que cotraitants) :

Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre cet (ces) opérateur(s) (sous-traitant en particulier) et lui-même.

Les pièces à fournir pour chacun de ces opérateurs économiques sont les suivantes :

- ✓ Pour chaque opérateur économique présenté, le candidat produira les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés (cf. article 6-1.2 ci-dessus) ;
- ✓ En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur, conformément au cadre joint au présent règlement.

Si l'opérateur économique est une filiale, le candidat fournira en plus la preuve de son statut de filiale par tout moyen à sa convenance (organigramme, etc.)

6-2 Pli de sauvegarde

La remise d'un support informatique (clé USB de sauvegarde) OU d'un support papier de sauvegarde contenant l'ensemble du dossier de candidature et de l'offre est fortement préconisée.

Le titulaire adressera son pli selon les modalités définies au paragraphe 5.3 supra.

7. SELECTION DES CANDIDATURES

7.1 Nombre de candidats

Le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à la **sélection de dix (10) candidats (ou groupements)**, étant précisé que si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur à dix (10), le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

7-2 Analyse des candidatures

Seuls les candidatures répondant aux critères suivants seront analysées :

- Avoir fourni l'ensemble des pièces administratives conformément aux prescriptions du règlement de consultation ;
- Posséder un chiffre d'affaires minimum requis (moyenne sur les 3 dernières années) et des références significatives et de complexité comparable, démontrant la capacité du candidat à répondre au projet de marché.

Notation des candidatures :

Le dossier technique fourni par les candidats dont le contenu est décrit ci-après, sera noté sur 60 points selon les critères suivants :

- **Critère 1 : Références : 30 points**


Présentation de 5 références, détaillées et pertinentes se rapportant à l'objet du marché, de prestations en cours ou achevées depuis moins de cinq ans faisant apparaître :

- le nom et l'adresse du Maître de l'ouvrage, avec coordonnées téléphoniques d'un correspondant,
 - le montant des travaux,
 - la surface concernée,
 - la nature des missions réalisées,
 - les moyens en personnel (par catégorie) ayant réellement travaillé sur l'opération présentée,
 - les moyens techniques mis en œuvre pour l'opération.
- **Critère 2 : Organigramme : 10 points**

Fourniture de l'organigramme fonctionnel des moyens humains qui seront dédiés à l'opération.

- **Critère 3 : Présentation du dossier : 20 points**

Synthèse, organisation et lisibilité du dossier de candidature.

- **Méthodologie d'analyse pour l'ensemble des critères (NBrut) :**
 - 100% de la note max.: La réponse est jugée très satisfaisante.
 - 75% de la note max.: La réponse est jugée satisfaisante, mais aurait pu être complétée sur certains points.
 - 50 % de la note max. : La réponse est jugée moyenne, car elle répond de manière succincte au minimum demandé
 - 25% : de la note max. : La réponse est jugée insuffisante, de nombreux points n'étant pas ou mal traités : de la note maximale
 - 0% : de la note max. : La réponse est jugée très insuffisante, les documents remis pour l'analyse sont inexploitable pour juger le sous-critère (ou il n'y a pas de réponse apportée).

La note de chaque critère sera ensuite déterminée en appliquant la formule suivante :

$$N = N\text{Brut} \times N\text{Max}$$

Avec :

N : nombre de points du critère jugé ;

NBrut : pourcentage attribué conformément à la méthodologie d'analyse ci-dessus ;

NMax : nombre de points maximum du critère jugé.

Attribution de la note finale :

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères. Les dix (10) candidatures ayant totalisé le plus grand nombre de points seront autorisées à remettre une offre.

En cas d'égalité entre les candidats, le critère 1 sera privilégié, puis le 3, puis le 2.

Note éliminatoire :

Toute candidature n'ayant pas obtenu un minimum de 30 points en note finale et/ou un minimum de 15 points pour le seul critère 1« Références » ne participera pas au classement final et sera éliminée.

7-3. Candidats sélectionnés pour la phase offre



Les candidats sélectionnés (ensemble des membres en cas de groupement) devront justifier de leur régularité fiscale et sociale avant de pouvoir accéder à la phase « offre ».

En cas d'impossibilité d'apporter les justifications demandées par le RPA, les candidats seront éliminés et les candidats suivants seront sollicités.

ARTICLE 8 – SUITE DE LA PROCEDURE

(NE CONCERNE QUE LES CANDIDATS SELECTIONNES A L'ISSUE DE L'ETUDE DES CANDIDATURES)

Les candidats retenus, après sélection du représentant du pouvoir adjudicateur, recevront le cahier des charges. Ils devront produire un dossier administratif et un dossier technique, dont le détail sera précisé dans le règlement de consultation de la phase offres.

Les offres seront analysées selon les critères suivants :

1	Prix	50 Points
2	Valeur technique	50 Points

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9-1. Renseignements d'importance secondaire

Pour obtenir des renseignements d'importance secondaire, les candidats pourront prendre contact aux coordonnées ci-dessous :

Renseignements administratifs :

Service achats infrastructure

TSEF Fabien PEDROZA

Tél : 03 81 87 25 04

e-mail : fabien.pedroza@intradef.gouv.fr ou usid-besancon.ach.fct@intradef.gouv.fr

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ; le vendredi de 08h30 à 11h30.

Renseignements techniques :

TSEF VALENTIN Sébastien

Conducteur d'opérations

Tél : 03 83 87 19 39

Courriel : sebastien.valentin@intradef.gouv.fr

Division Projet RAFALE – CANADA

ICDD GRANDJEAN Arnaud

Tél : 03 54 95 64 57

Courriel : arnaud.grandjean@intradef.gouv.fr

9-2. Renseignements nécessaires à l'établissement des candidatures

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'établissement des candidatures, les candidats devront faire parvenir **au plus tard sept jours au moins avant la date de remise des candidatures** une demande écrite via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **DAF_2025_000985**



Ou par mail à : sid-nord-est.ach.fct@def.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats s'étant identifiés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur avant d'avoir téléchargé le présent règlement de consultation relatif aux candidatures. Le pouvoir adjudicateur annexera si besoin un additif au règlement de consultation retraçant les questions des candidats et les réponses associées.

En ce qui concerne les candidats qui n'ont pas souhaité s'identifier sur le profil d'acheteur pour télécharger le dossier de la consultation, il leur appartient de vérifier régulièrement que le règlement de consultation n'a pas fait l'objet d'additif résumant les questions et réponses formulées pendant l'avis d'appel à candidatures.

Metz, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur