

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Concours de maîtrise d'œuvre

REGLEMENT DE CONCOURS

Phase CANDIDATURE

CONCOURS RESTREINT

Articles L.2430-1 à L.2430-2, L.2431-1 à L.2431-3 et L.2432-1 à L.2432-2
Articles R.2162-15 à R.2162-21, R.2162-22 à R.2162-26 et R.2172-1 à R.2172-6
du Code de la commande publique

Maître de l'ouvrage

ETAT - MINISTERE DES ARMEES

Conducteur d'opération

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE SUD EST

Objet du marché

AUBAGNE (13) – Quartier Viénot – 1e Régiments étranger – Agrandissement des archives du
Bureau des Anciens de la Légion Etrangère – BALE

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Projet n° ESID 24 001 / DAF_2023_001397

Remise des dossiers de candidature

Date limite de réception : **07/10/2025 à 16h00**

Heure limite de réception : **16 h 00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE.....	3
1.1 PRESENTATION DE L'OPERATION	3
1.2 CATEGORIE DE MARCHE	3
1.3 DEVOLUTION DU MARCHE	3
1.4 DECOMPOSITION DE LA MISSION	4
ARTICLE 2. PROCEDURE	4
2.1 PROCEDURE RETENUE	4
2.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS	5
2.2.1 <i>Forme juridique</i>	5
2.2.2 <i>Candidats et équipes admis à concourir</i>	5
2.2.3 <i>Conditions de participation à la consultation</i>	5
2.3 SELECTION DES CANDIDATURES	6
2.3.1 <i>Critères éliminatoires</i>	6
2.3.2 <i>Critères de sélection des participants</i>	7
2.3.3 <i>Détail des critères</i>	7
2.4 CHOIX FINAL DES CANDIDATS	9
2.5 CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS	9
2.6 DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	9
ARTICLE 3. SUITE DE LA PROCEDURE.....	9
3.1 CRITERES UTILISES LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE	9
3.2 PRIME	9
3.3 DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE CANDIDAT EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE	10
ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	10
4.1 CONTENU ET TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION FOURNIE AU CANDIDAT	10
4.2 MODALITES DE REMISE DES PLIS	10
4.3 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	10
4.3.1 <i>Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)</i>	10
4.3.2 <i>Candidature hors DUME</i>	11
4.3.3 <i>Documents justificatifs et autres moyens de preuve</i>	11
4.3.4 <i>Dossier technique</i>	12
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	12
5.1 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS	13
5.2 HORODATAGE	13
5.3 COPIE DE SAUVEGARDE	13
5.4 ANTIVIRUS.....	14
ARTICLE 6. DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	14
6.1 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
6.2 VISITE DES LIEUX	14
6.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
6.4 OBLIGATION DE DISCRETION	14
6.5 TRIBUNAUX COMPETENTS.....	15
6.6 VOIES DE RECOURS.....	15

Le présent règlement de la consultation comprend trois annexes :

Annexe 1 : les modalités de signature électronique

Annexe 2 : assistance aux entreprises sur « PLACE »

Annexe 3 : cadre du mémoire technique

Article 1. OBJET DU MARCHE

1.1 PRESENTATION DE L'OPERATION

Le marché régi par le présent règlement de consultation concerne l'exécution de prestations de maîtrise d'œuvre, sur le site de AUBAGNE (13) – Quartier Viénot – 1^e Régiments étranger – Agrandissement des archives du Bureau des Anciens de la Légion Etrangère – BALE

L'objectif de l'opération est d'augmenter la capacité de stockage des archives du Bureau des Anciens de la Légion Etrangère (BALE). Cette augmentation se fera par,

- la construction d'un nouveau bâtiment aux normes et dédié au stockage des archives ; SU = 700 m2
- la mise aux normes des locaux actuels (bâtiment 10) pour du stockage d'archives. SU = 706 m2

Qui constitueront deux (2) tranche de travaux,

- ☐ **Tranche ferme**, construction d'un nouveau bâtiment archive, pour un montant de travaux estimé à : 2 147 942.00 € HT, hors incertitude, risque et aléas
- ☐ **Tranche optionnelle n°1**, Réhabilitation et mise aux normes du bâtiment 010, pour un montant de travaux estimée à : 851 155,00 € HT hors incertitude, risque et aléas

Les éléments précis sont définis dans le programme.

La présente consultation a pour but la désignation d'un groupement d'opérateurs économiques chargé d'une mission de Conception dont les principales caractéristiques sont :

La conception de l'ensemble des ouvrages et le suivi de leur réalisation ;

A titre indicatif, l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est fixée à 2 920 k€ HT, hors option et hors incertitude (valeur 2024).

1.2 CATEGORIE DE MARCHE

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre, conformément à l'article L. 2431 du code de la commande publique.

La conception des ouvrages et le suivi des travaux seront confiés à un maître d'œuvre privé. Le mode de contractualisation du marché de maîtrise d'œuvre est prévu selon la procédure d'appel d'offre restreint sur **APS**. Le nombre de candidats invités à participer au concours sera restreint à **trois (3)**.

1.3 DEVOLUTION DU MARCHE

Le marché de maîtrise d'œuvre sera découpé en deux (2) tranches au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

- ☐ 1 tranche ferme portant sur :
 - Les missions de conception pour l'ensemble de l'opération,
 - Le suivi des travaux de la tranche ferme des marchés de travaux,
 - Les missions complémentaires portant sur les travaux de la tranche ferme,
- ☐ 1 tranche optionnelle portant sur :
 - Le suivi des travaux de la tranche optionnelle des travaux
 - Les missions complémentaires portant sur les travaux de la tranche optionnelle

Le marché est découpé en trois (3) phases :

- ☐ **Phase 1** : conception architecturale et technique (APD, PRO, AMT) relative aux éléments de l'article 1.2 :
 - ↳ 16 mois, y compris délais de validation et délais d'attentes

□ **Phase 2** : Suivi de réalisation, suivi de la GPA, de l'ensemble des éléments de de la tranche ferme de travaux, comprenant :

- Les études de synthèse (SYN)
- L'établissement des visas (VISA) des études d'exécution et de synthèse établies par le ou les entrepreneurs,
- Direction de l'exécution des travaux, DET ;
- ↳ 3 mois de PP exclue et 10 mois de travaux y compris OPR,
- Assistance aux opérations préalables à la réception AOR ;
- Suivi des garanties de parfait achèvement GPA.
- Missions complémentaires portant sur la tranche ferme des travaux

□ **Phase 3** : Suivi de réalisation, suivi de la GPA, de l'ensemble des éléments de de la tranche optionnelle de travaux, comprenant :

- Les études de synthèse (SYN)
- L'établissement des visas (VISA) des études d'exécution et de synthèse établies par le ou les entrepreneurs,
- Direction de l'exécution des travaux, DET ;
- ↳ 3 mois de PP exclue et 9 mois de travaux y compris OPR,
- Assistance aux opérations préalables à la réception AOR ;
- Suivi des garanties de parfait achèvement GPA.
- Missions complémentaires portant sur la tranche optionnelle des travaux

1.4 DECOMPOSITION DE LA MISSION

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

Missions de base : APS, APD, PRO, AMT, VISA, DET, AOR et GPA

Missions complémentaires :

- La mission d'ordonnancement, pilotage, coordination - OPC
- La mission de Coordination SSI – C SSI
- Certificat d'économie d'énergie - CEE
- L'homologation S2I cyber sécurité - CYBER

Les éléments précis seront définis dans le CCTP de la phase offre.

Article 2. PROCEDURE

2.1 PROCEDURE RETENUE

La présente consultation concernant un marché de maîtrise d'œuvre fait l'objet d'une procédure de concours restreint sur APS avec respect de l'anonymat conformément aux articles R.2162-12 à R.2162-26 et R.2172-1 à R.2172-7 du code de la commande publique.

La phase candidature a pour objet l'analyse et le classement des candidatures sur la base des critères de sélection définis dans l'avis d'appel à la concurrence et ci-après (qualifications, compétences, références et motivation des candidats) en vue de retenir **3 équipes candidates**.

A l'issue de la phase candidature, les équipes candidates retenues doivent remettre une prestation de niveau APS. Le détail des prestations sera transmis à l'unique attention des candidats admis à concourir.

Le marché sera attribué au lauréat du concours conformément à l'article R.2122-6 du Code de la commande publique.

2.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS

2.2.1 FORME JURIDIQUE

La présente consultation s'adresse :

- à un maître d'œuvre seul (opérateur économique unique), s'il possède au sein de sa structure toutes les compétences exigées ci-après,
- ou à une équipe pluridisciplinaire dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques possédant toutes les compétences ci-après et **dont le mandataire est obligatoirement l'opérateur compétent en architecture, inscrit à l'ordre des architectes, habilité à déposer un permis de construire.**

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.2142-26 du Code de la commande publique.

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 est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de tous les membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

2.2.2 CANDIDATS ET EQUIPES ADMIS A CONCOURIR

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique :

- un opérateur économique ne peut présenter plusieurs candidatures en qualité de candidats individuels **et** de membre d'un ou plusieurs groupements.
- un opérateur économique peut en revanche être membre de plusieurs groupements. Dans cette hypothèse, conformément aux dispositions de l'article R.2142-23, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour ce marché **sous peine d'élimination de toutes ses candidatures.**

Si le mandataire fait appel à des sous-traitants, il doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt et les déclarer (formulaire DC4).

Ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation, à l'élaboration du programme, ainsi que les membres du jury, les membres de leurs familles, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou non, ayant des intérêts professionnels communs. Les membres du jury ne peuvent en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours.

2.2.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

2.2.3.1 *Composition minimales du candidat ou de l'équipe candidate*

La sélection des candidats portera sur un candidat ou un groupement composé d'une équipe de maîtrise d'œuvre. L'équipe de concepteur devra être pluridisciplinaires et comprenant obligatoirement, à minima :

- ☐ D'un ou plusieurs architectes inscrits à l'ordre des architectes (ou équivalent pour les candidats non établis en France) ;
- ☐ Un OPC ;
- ☐ D'un référent CYBER qui devra avoir une double compétence pour l'homologation en sécurité des systèmes industriels – S2I :
 - Connaissance des systèmes industriels ;
 - Audit de la Sécurité des Systèmes d'Information certifié par l'ANSSI.
- ☐ D'un bureau d'études techniques pluridisciplinaire du bâtiment / VRD ou d'un groupement de plusieurs bureaux d'études techniques spécialisés en matière de :
 - Désamiantage
 - Structure,
 - Thermique
 - Courant fort, Courant faible, VDI
 - Désenfumage, Sécurité incendie
 - Chauffage – Ventilation – Climatisation, sanitaire
 - Second-œuvre (menuiserie, revêtement de sols et murs)
 - VRD
 - Acoustique
 - Gestion technique du bâtiment

2.2.3.2 Compétence minimales du candidat ou de l'équipe candidate

Les compétences minimales exigées sont indiquées ci-dessous ou équivalent :

- Etudes thermique réglementaire « bâtiment collectif d'habitation et/ou tertiaire » RGE (OPQIBI 1332) ;
- Etudes ACV bâtiment neuf (OPQIBI 1333) ;
- Etude d'installations courantes de chauffage et de VMC (OPQIBI 1312) ;
- Etudes de structures béton courantes (OPQIBI 1202) ;
- **Et/ou** Etudes de structures métalliques courantes (OPQIBI 1204) ;
- **Et/ou** Etudes de structures bois courantes (OPQIBI 1206) ;
- Etude de systèmes courants de Gestion Technique (OPQIBI 1411) ;
- Ingénierie des ouvrages de bâtiments courants (OPQIBI 1901) ;
- Ingénierie en électricité courante (OPQIBI 1419) ;
- Ingénierie en courants faibles courants (OPQIBI 1421) ;
- Ingénierie en acoustique du bâtiment (OPQIBI 1604) et ingénierie en acoustique d'environnement (OPQIBI 1605) ;
- Ingénierie de voirie et réseaux divers courants (OPQIBI 1811) ;
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) de catégorie A (OPQIBI 0321) ;
- Ordonnancement, pilotage et coordination d'exécution courant (OPQIBI 0301) ;

2.2.3.3 Capacités économiques et financières : Moyens financiers du groupement

Le groupement devra fournir :

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), mentionnant le chiffre d'affaires des deux dernières années. Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

L'attention est attirée sur le fait que c'est le CA de l'agence qui se verra confier la mission, et non le CA du groupe auquel appartient l'agence qui est à considérer.

Les données des CA seront incrémentées dans l'encart du 1.3 Capacité économiques et financières : Moyens financiers du cadre de mémoire de consultation à remplir

Moyens financiers	
Chiffre d'affaire annuel du mandataire et des cotraitants concernant les missions auxquelles se réfère le marché sur les trois dernières années	
Sur la base de calcul suivante :	
CA annuel du groupement > 2 x Montant annuel de la prestation confiée	

Les moyens financiers sont appréciés pour l'ensemble du groupement. **Le chiffres d'affaires annuel minimum requis est fixé à 260 k€ HT par an.**

2.3 SELECTION DES CANDIDATURES

2.3.1 CRITERES ELIMINATOIRES

Les dossiers de candidature :

- Ne comprenant pas l'ensemble des pièces exigées à l'article 4,
- ne respectant pas les conditions de participation exigées à l'article 2.2 du présent RC, conformément aux article R.2142-12 et R.2142-14 du Code de la commande publique.
- Reçus hors délai conformément à l'article R.2143-2 du Code de la commande publique.

2.3.2 CRITERES DE SELECTION DES PARTICIPANTS

La sélection des participants, qui n'ont pas été éliminés dans le cadre de l'article 2.3.1 ci-dessus, s'effectue selon les dispositions de l'article R.2342-1 du Code de la commande publique, des articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2162-15 à R.2162-21 du Code de la commande publique, sur la base des critères de sélection suivants :

Intitulé du marché	N°	Intitulé du critère (candidature)	Note/100
AUBAGNE (13) – Quartier Viénot – 1e Régiments étranger – Agrandissement du local archives du BALE Marché de Maîtrise d'œuvre	1	Moyens humains	30
	2	Qualités des références présentées	50
	3	Note méthodologie que l'équipe appliquera pour réussir l'opération	20

Les candidatures sont jugées sur la base du dossier de candidature dont le cadre est fourni en pièce jointe à la présente consultation. Ce cadre est à suivre impérativement.

2.3.3 DETAIL DES CRITERES

CRITERE 1 : JUGEMENT DU CRITERE MOYENS HUMAINS

Critère 1 : Moyens humains / 30 pts		
Déclaration des effectifs	Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	
Effectifs alloués au marché	Indication des effectifs, mandataire et membres du groupement, alloués à la mission au cours de l'exécution du marché (phase conception – phase travaux). Ils devront être suffisants au regard de l'opération et des études nécessaires pour mener à bien cette dernière.	
CV des personnes physiques	<p>Il est demandé les CV des personnes physiques composant les entreprises du groupement et pressentis pour participer à la présente opération. L'ensemble des CV fournis sera récapitulé dans le tableau ci-joint. Il est demandé, en particulier, les CV des personnes désignées, ainsi que leurs suppléants, pour les missions décrites dans le tableau ci-joint.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le pilotage du groupement de la conception à la fin de l'année de GPA - La conception du projet architectural - La conception du projet technique - Le suivi de l'exécution des travaux - La coordination SSI - L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du projet - L'homologation S2I 	

L'item est d'abord jugé selon l'échelle suivante : **0 Nul, 1 très insuffisant, 2 insuffisant, 3 moyen, 4 satisfaisant, 5 très satisfaisant**,

La note sur 5 est ramenée à la valeur maximale de l'item. Les notes sont sommées pour obtenir la note finale du critère.

CRITERE 2 : QUALITES DES REFERENCES PRESENTEES

critère 2 : Qualités des références présentées / 50 pts

Par le mandataire : 1 à 2 références significatives d'opération neuve de bâtiment tertiaire de type locaux d'archives ou projet similaire, d'importance équivalente (montant), et réalisées.

Le candidat devra avoir exécuté une mission complète de maîtrise d'œuvre sur l'opération.

Pour chaque cotraitant : 1 à 2 références significatives d'opérations neuves de bâtiment tertiaire et d'importance équivalente (montant, surface bâtie) et réalisées ; le candidat devra avoir réalisé la mission pour laquelle il postule.

Quel que soit le nombre d'opérateur économique du groupement, le nombre de références sera limité à 2.

Le groupement devra fournir des références pertinentes. Ces références devront concerner des opérations en cours de réalisation ou dont les travaux sont achevés depuis moins de cinq ans. Elles seront préférentiellement accompagnées d'attestations de bonne exécution du maître d'ouvrage. Enfin, elles devront impérativement être présentées conformément au cadre de mémoire de consultation fourni

Important :

La capacité des membres du groupement peut être apportée par tous moyens, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références en présentant une liste des principaux services effectués en noms propres, au cours des cinq (5) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique).

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

L'item est d'abord jugé selon l'échelle suivante : 0 Nul, 1 très insuffisant, 2 insuffisant, 3 moyen, 4 satisfaisant, 5 très satisfaisant,

La note sur 5 est ramenée à la valeur maximale de l'item. Les notes sont sommées pour obtenir la note finale du critère.

CRITERE 3 : NOTE METHODOLOGIQUE DES ENTREPRISES DU GROUPEMENT

Le mandataire fournira une note méthodologie, expliquant les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour réussir l'opération.

Elle devra exposer les items suivants :

N°	critère 3 : Note méthodologique des entreprises du groupement / 20 pts
a)	Détail et justification du rôle de chaque entreprise au sein de l'équipe ainsi que du fonctionnement adopté. Il sera également présenté les modalités d'organisation entre chaque opérateur économique du groupement au cours de l'exécution du marché (phase conception – phase travaux) au travers d'organigrammes.
b)	L'appropriation des contraintes du projet (notamment calendaires, prise en compte des contraintes liées au domaine militaire, aux travaux en site occupés, etc.), de ses objectifs et enjeux.
c)	La méthodologie pour contrôler la qualité et le bon encadrement des travaux en phase chantier, la gestion de la phase travaux vis-à-vis du respect des délais.
d)	Le retour d'expérience sur des contrats similaires.

La note méthodologique devra être présentée clairement avec une réponse classée par item. (Format A4)

L'item est d'abord jugé selon l'échelle suivante : 0 Nul, 1 très insuffisant, 2 insuffisant, 3 moyen, 4 satisfaisant, 5 très satisfaisant,

La note sur 5 est ramenée à la valeur maximale de l'item. Les notes sont sommées pour obtenir la note finale du critère.

2.4 CHOIX FINAL DES CANDIDATS

Le jury de sélection procède à l'examen des dossiers de candidature sur la base des critères précités, en formule un avis motivé et en dresse un procès-verbal. Au final, il sélectionne **3 candidats** ou groupements qui sont proposés au RPA afin de participer à la suite de la procédure.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Le jury pour l'examen des candidatures et des offres est constitué conformément aux articles R.2162-22 à R.2162-26 du Code de la commande publique. Une commission technique est constituée pour préparer les travaux du jury.

Les dossiers de l'offre seront mis à disposition exclusive des candidats retenus.

Ce marché fait l'objet d'un concours restreint sur APS conformément à l'article L 2125-1 du Code de la Commande Publique.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats sur la base des critères de sélection définis dans l'avis d'appel à la concurrence, et classement des candidatures, suivant l'article R 2162-16 du Code de la Commande publique, le Maître d'Ouvrage a décidé de retenir 3 équipes candidates à qui il est demandé de remettre un projet.

2.5 CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS

Critères	Pondération / hiérarchisation
1. Qualités et pertinences techniques et architecturale	95
2. Achat responsables	5

2.6 DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats fourniront leurs dossiers impérativement avant **la date indiquée en page de garde du présent document**.

Article 3. SUITE DE LA PROCEDURE

Le présent article ne concerne que les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature.

3.1 CRITERES UTILISES LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Les critères détaillés de jugement des offres seront communiqués lors de l'envoi du DCE aux candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature.

3.2 PRIME

Une prime d'un montant maximum de **30 000€ HT** sera versée à chaque candidat ayant remis une offre complète et conforme au règlement de consultation, après avis du jury et décision du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, le représentant du pouvoir adjudicateur, sur proposition du jury, peut réduire ou supprimer la prime à verser aux candidats notamment dans le cas où les prestations sont jugées insuffisantes ou non conforme aux prescriptions demandées au règlement de la consultation.

Il est précisé que la prime du lauréat du concours attributaire du marché sera ultérieurement déduite de son marché de maîtrise d'œuvre, conformément aux article R.2172-4 à R.2172-7 du code de la commande publique.

La prime est payée dans un délai maximum de 30 jours, sur présentation d'une facture, émise après décision d'attribution du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur et déliement des candidats non retenus.

3.3 DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE CANDIDAT EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE

Pour les participants retenus au titre de la phase candidature, appelés candidats à compter de ce moment-là, le délai de validité des offres est de 6 mois. Il court à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du règlement de concours (phase offre) jusqu'à la date de décision d'attribution prise par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES

4.1 CONTENU ET TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION FOURNIE AU CANDIDAT

- Le présent règlement de consultation et ses annexes
- Cadre de dossier de candidature

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

4.2 MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis parviendront à destination avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement.

Les plis contiendront l'intégralité des documents listés à l'article 4.3.

En cas de groupement :

En cas de groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire est spécialement signalé.

Le pli électronique devra contenir un dossier distinct pour chaque membre du groupement (cotraitant et/ou sous-traitant).

Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seul le dernier dossier de candidature reçu est ouvert dans le délai fixé pour la remise des candidatures. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

4.3 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

4.3.1 CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé. Le DUME est disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

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

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans L.2141-1 à 11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative au code de la commande publique.

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

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

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

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

4.3.2 CANDIDATURE HORS DUME

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

- le formulaire référencé DC1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC2 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.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Sous-traitance :

- Si nécessaire, le formulaire référencé DC 4 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;

Si le mandataire ou un cotraitant du marché fait appel à des sous-traitants, il indique tous les sous-traitants connus lors de son dépôt et les déclare à l'aide du formulaire DC4.

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution d'une partie de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et de l'agrément de ses conditions de paiement par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant dûment agréé bénéficie du paiement direct dans les conditions fixées par l'article R-2193-10 du CCP (si le montant sous-traité est supérieur à 10% du montant total du marché).

En l'absence de paiement direct, les dispositions de l'article 14 de la loi n°1975-1334 du 30 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'appliquent. Le titulaire doit alors fournir une caution personnelle et solidaire garantissant le montant sous-traité. La caution personnelle et solidaire peut être remplacée par une délégation de paiement.

4.3.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

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

4.3.3.1 Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve

Conformément aux articles R.2143-6 à 10 et R.2144-1 à -7 du décret, l'acheteur demande à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché, les preuves que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 de l'ordonnance du

26 novembre 2018 susvisée un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 de l'ordonnance du 26 novembre 2018, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 de l'ordonnance du 26 novembre 2018 susvisée, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

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

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

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli la section α de la partie IV, les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur.

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

4.3.4 DOSSIER TECHNIQUE

Le dossier technique sera fourni, séparé du dossier administratif et ne comprendra que les documents demandés dans le cadre du dossier de candidature fourni en pièce jointe à la présente consultation, annexe 3, cadre du mémoire de consultation. Ce cadre est à suivre impérativement. **Tous autres documents transmis, non demandés ne seront pas considérés pour la sélection des candidats admis à concourir.**

Article 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

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

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

REMARQUE IMPORTANTE :

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). S'ils ne disposent pas déjà d'une signature électronique valide, ils doivent se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité). Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet : www.lsticertification.fr. Certains de ces prestataires sont Certeurope, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

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

5.1 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

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

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

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

5.2 HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

5.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR « Copie de sauvegarde » Candidature pour : AUBAGNE (13) – Quartier Vienot – 1e RE – Agrandissement des archives du Bureau des Anciens de la Légion Etrangère – BALE Marché public maîtrise d'œuvre (MOP) Projet n° ESID 24 001 Nom ou dénomination du candidat.</p>
--

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

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

<p style="text-align: center;">Service d'Infrastructure de la défense Sud Est Service achats infrastructure BP 97423 - 69347 Lyon Cedex 07</p>
--

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

5.4 ANTIVIRUS

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

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

Article 6. DISPOSITIONS PARTICULIERES

6.1 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

NOM : M. Kassim HAMADA Tél. : 04.37.27.28.35

E-mail : kassim.hamada@intradef.gouv.fr

Ou M. Alexandre BARBIER Tél. : 04.37.27.32.35

E-mail : alexandre2.barbier@intradef.gouv.fr

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

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

6.2 VISITE DES LIEUX

Il n'est pas prévu de visite au cours de la phase candidature.

Une visite sera prévue uniquement pour les candidats retenus en phase offre.

6.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **dix (10) jours avant la date limite fixée en page de garde du présent RC**. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

6.4 OBLIGATION DE DISCRETION

Les candidats sont tenus par le caractère confidentiel des informations qui peuvent être fournies dans les dossiers retirés et s'interdisent donc de les divulguer ou d'en faire un usage autre que celui pour lequel elles sont prévues.

6.5 TRIBUNAUX COMPETENTS

Le tribunal administratif de **Marseille** est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation.

Il peut faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative. Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Marseille dont les coordonnées sont les suivantes:

Tribunal administratif de Marseille
22-24 rue Breteuil 6
T : 04.91.13.48.13 – F : 0404.91.81.13.87/89
13006 MARSEILLE
greffe.ta-marseille@juradm.fr

6.6 VOIES DE RECOURS

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

Annexe 1**MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE****RAPPEL GENERAL**

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

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

Signature électronique des documents

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

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

Annexe 2

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

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

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

❖ Les frais d'accès

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

❖ La boîte aux lettres du candidat

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

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

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

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

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