

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE**

(en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique)

**Acheteur public**

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

**Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le directeur du SID-NE  
Caserne Ney – 1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005  
57044 METZ Cedex 01

**Objet du marché**

**N° de projet : 25-USID03-016**

SUIPPES (51) – 132 RIC  
Acquisition de bâtiments modulaires (type ALGECO/CORIMEC ou équivalent)

**N° COSI : 466621**

**Remise des offres**

**Date limite de réception** : le 25 novembre 2025 avant 13 h 00

## SOMMAIRE

<b>SERVICE ACHETEUR</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
1-1. DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
1-2. LIEU DE LIVRAISON ET DE DECHARGEMENT	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHÉ	5
1-4. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS	5
1-5. DUREE DU MARCHÉ	5
1-6 - QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHÉ	6
1-7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LES ARMEES	6
1-8. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	6
1-9. DEVELOPPEMENT DURABLE	7
1-10. CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION DU MARCHÉ – INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE :	7
1-11 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	7
1-12. DEMARCHE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	7
1-13. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC	7
1-14. INCITATION AU SOUTIEN A L’ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	8
<b>ARTICLE 2 – PROCEDURE</b>	<b>8</b>
2-1. PROCEDURE	8
2-2. NEGOCIATION	9
2-3. ANALYSE DES PLIS	9
2-4. VARIANTES	9
2-5. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D’ETRE PASSEES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L’ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	9
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</b>	<b>9</b>
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT	9
3-2. PRIX DU MARCHÉ	9
3-3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	9
3-4 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L’ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ :	9
<b>ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION</b>	<b>10</b>
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	10
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	10
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
4-4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
4-5. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	10
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS</b>	<b>11</b>
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	14
<b>ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS</b>	<b>15</b>
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	15
6-2. PRESENTATION DE L’OFFRE	17
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	17
<b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>17</b>
7-1. NOTATION DU CRITERE PRIX (SUR 60 POINTS)	17

7-2. NOTATION DU CRITERE CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES (SUR 10 POINTS)-----	18
7-3. NOTATION DU CRITERE DELAI (SUR 30 POINTS)-----	18
<b>ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES -----</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE -----</b>	<b>19</b>
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE DU MARCHE -----	19
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES-----	19
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION-----	20
<b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES-----</b>	<b>20</b>

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

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du 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 du Code de la commande publique.

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 ou au dépôt du pli.**

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, il est conseillé 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 (clé USB) ou papier. Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte uniquement dans les cas suivants :

- 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 pas pu être ouvert.

**En conséquence, le SID-NE met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (PlateForme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 40 k€ HT impliquant :**

1. la mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
2. les échanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
3. la réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
4. la signature électronique de l'accord-cadre pour notification à l'entreprise via PLACE : la date de l'accusé réception générée automatiquement par la plateforme vaut date de notification du marché public.

***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 conseillée, notamment si le candidat dispose déjà d'un certificat de signature électronique valide.**

**NB : La signature électronique est requise. Toutefois, à titre exceptionnel, en cas d'incapacité/difficulté matérielle avérée, la signature manuscrite du marché par le RPA (ou son représentant) et/ou par l'opérateur économique peut être acceptée.**

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

<b>Adresse géographique</b>	<b>Adresse postale</b>
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-direction achats exécution budgétaire comptabilité Section achats de Châlons-en-Champagne Bâtiment 01 - 1er étage gauche 03, Rue de la Charrière 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est Sous-direction achats exécution budgétaire comptabilité Section achats de Châlons-en-Champagne 03, Rue de la Charrière - CS 30353 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE 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 10 du présent règlement de consultation.

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

La présente consultation concerne l'acquisition de bungalows à Suippes (51).

Le déchargement est prévu au titre du présent contrat.

Nomenclature CPV : 44211100-3 – Bâtiments modulaires préfabriqués.

**1-2. Lieu de livraison et de déchargement**

Les fournitures seront livrées à la Ferme du Piémont – 510 388 108W – Bâtiment 0019, à Suippes (51).

**1-3. Quantité ou étendue globale du marché**

Les prestations seront réalisées conformément aux prescriptions du cahier des clauses particulières (CCP).

Elles comprennent notamment l'acquisition de bungalows « salle de réunion ».

**1-4. Décomposition en tranches et lots**

La marché n'est pas alloti, s'agissant d'une prestation unique.

Le marché ne comprend pas de tranches.

**1-5. Durée du marché**

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le délai de livraison, indiqué à l'article 3 de l'acte d'engagement, court à compter de la date qui sera fixée sur l'ordre de service.

Le délai contractuel s'appliquant au marché est celui fixé par le Titulaire dans l'acte d'engagement.

### **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 la procédure,
- notification du marché,
- suivi administratif du marché,
- pénalités,
- résiliation du marché,
- établissement des avenants au marché,
- litiges et contentieux.

Le directeur du SID-NE, Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché est désigné acheteur.

L'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) de Châlons-en-Champagne, Section Exploitation - Maintenance (SEM) agit pour les formalités de :

- suivi technique du marché,
- correspondance avec le titulaire par ordres de service.

### **1-7. Dispositions relatives aux travaux intéressant les Armées**

Le présent dossier intéressant les Armées, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article **1.6** du Cahier des Clauses Particulières (CCP), qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

#### ***1.7.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées et des Anciens combattants***

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

- demande de CP en version numérique remplie, non signée, au format natif
- demande de CP 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 avoir obtenu la validation de son contrôle primaire. De ce fait, le chantier ne pourra débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

À l'issue de l'enquête, chaque personnel se verra attribué de l'un des statuts suivants :

- « accès autorisé » ;
- « accès avec réserves » ;
- « interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, les titulaires du marché se verront interdits de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devront proposer d'autre personnes à soumettre au CP.

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

### **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 sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP).

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

### **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 au décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des structures issues du réemploi / réutilisation conformément à ce qu'il a proposé dans son offre.

Par ailleurs, les structures modulaires industrialisées devront inclure le pourcentage de matières recyclées figurant dans l'offre du Titulaire.

Celles-ci devront également respecter les exigences de la réglementation énergétique RE2020.

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

Sans objet.

### **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 et des Anciens combattants 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. À 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 et des Anciens combattants 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)) propose un accompagnement 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 et des Anciens combattants 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 et des Anciens combattants, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

À 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 et des Anciens combattants.

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 et des Anciens combattants,
- 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 et des Anciens combattants 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...,
- épanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale propose un accompagnement dans cette démarche. Les informations sont accessibles à l'adresse suivante : [contact@garde-nationale.gouv.fr](mailto:contact@garde-nationale.gouv.fr), ainsi que sur les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>.

## **ARTICLE 2 – PROCEDURE**

### **2-1. Procédure**

Le marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.



## **2-2. Négociation**

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire du marché.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre du candidat.

Si le nombre d'offres conformes et classées est inférieur à trois, la négociation pourra quand même être engagée.

**NOTA :** le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

## **2-3. Analyse des plis**

La personne publique analyse les seuls plis 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.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

## **2-4. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2-5. Prestations similaires susceptibles d'être passées ultérieurement au titre de l'article R.2122-7 du code de la commande publique**

Sans objet.

# **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 à prix global et forfaitaire.

## **3-3. Modalités essentielles de paiement**

- A) Avance sous conditions, correspondant à 30 % du montant du marché.
- B) Prix fermes.

## **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 ou 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.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des offres et la date de signature du marché, que dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

## ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION

### **4-1. Contenu du dossier de la consultation**

Le dossier de consultation (pièces fournies gratuitement aux candidats) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- les formulaires DC1 et DC2 ;
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et son annexe :
  - Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du Ministère de la Défense ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

### **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 offres, des modifications de détail 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **4-3. Conditions de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est disponible et peut être téléchargé sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, projet n° 25-USID03-016.

### **4-4. Délai de validité des offres**

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

**En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente.** S'il est déclaré attributaire et qu'il n'a pas transmis d'acte d'engagement signé dans son offre, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché (cf article 9 du présent règlement).

### **4-5. Dématérialisation des marchés publics**

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 œuvre 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.

Ainsi, l'acheteur conseille à chaque soumissionnaire de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli. Il lui faut simplement vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics (cf. arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié<sup>1</sup>.

#### **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.

#### **La boîte aux lettres du candidat (BAL)**

**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'Etat (PLACE) notamment, [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@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 plateforme. 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 Plateforme 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.

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

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) 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 Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). **(Attention : la taille maximale des fichiers acceptés sur PLACE est de 1 GO).**

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.2152-2 du code de la commande publique.

<sup>1</sup> L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1<sup>er</sup> octobre 2018, le temps de sa validité.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, **l'acheteur préconise que les candidats adressent une copie de sauvegarde**. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les conditions fixées en préambule de ce présent document.

Le pli 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 Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://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). Seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications susceptibles d'être apportées au D.C.E.

**Important :** Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la Plateforme 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](http://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.2151-6 du code de la commande publique.

#### ***5-1.3. Candidature***

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1** dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;

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

## 5-2. 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 œuvre 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<sup>2</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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... ;
- 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.

**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 Plateforme 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 (ou disposer d'une délégation à cet effet).**

**5-3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde (clef USB ou support papier)**

Les documents seront placés dans deux enveloppes, de la façon suivante :

**Une enveloppe intérieure unique et cachetée.**

Elle contiendra :

- le dossier de candidature (cf. art. 6-1) ;
- l'offre (cf. art. 6-2).

Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

Offre
SUIPPES (51) – 132 RIC
Acquisition de bâtiments modulaires (type ALGECO/CORIMEC ou équivalent)
<b>25-USID03-016</b>
Enveloppe intérieure – (Copie de sauvegarde)

ENTREPRISE : .....

**NE PAS OUVRIR**

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

Service d'infrastructure de la défense Nord-Est  
Sous-direction achats exécution budgétaire comptabilité  
Bureau Achats Métier – Pôle 1 – Section Achats  
3 rue de la Charrière – CS 30353  
51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex

**Le pli sera :**

- soit remis contre récépissé à la section achats de Châlons-en-Champagne (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; 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.

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination (Section achats de Châlons-en-Champagne) avant les dates et heure indiquées en page de garde du présent document.

***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 PLIS**

Les dossiers (candidature et offre) 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 :

- d'une part à l'analyse de la candidature (article 6-1) ;
- et d'autre part au jugement de l'offre (article 6-2).

### **6-1. Dossier candidature**

#### **6-1.1. Généralités**

La sélection des candidatures se fera conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 et des articles R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou accord-cadre en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2144-2, 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 soumissionnaires 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.**

En cas de groupement, les capacités s'apprécient globalement, tous opérateurs économiques confondus composant le groupement.



À 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 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.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique sont remplies. 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).

Les documents et renseignements à fournir sont :

##### ***6-1.2.1 - Situation juridique***

- 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.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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 du marché (article L.2141-3-3° 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 : aucun minimum exigé.

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

Le candidat produira tous les **éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités et ses moyens (fourniture et livraison)**.

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée par tout moyen à sa convenance tels que :

- des certificats de bonne exécution de prestations identiques à celles du présent marché ;
- par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle ;
- par des certificats de qualité,
- etc.

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



## 6-2. Présentation de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) **la décomposition du prix global forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter et dater ;
- 2) **le mémoire technique** comprenant les fiches techniques des bungalows et des accessoires proposés ainsi que la méthodologie concernant la livraison. Ce mémoire intègre obligatoirement les informations nécessaires à la notation du critère environnemental (le candidat doit clairement indiquer s'il fournira ou non des bungalows issus du réemploi ou de la réutilisation et, le cas échéant, le nombre de bungalows concernés. Il indique également de façon explicite le taux de matières recyclées intégré dans la composition des bungalows).
- 3) **l'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter et dater, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s).
- 4) **Un R.I.B.**

*L'absence de l'une des pièces énumérées 1 et 2 rend l'offre irrégulière.*

*Toutefois, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.*

*Cette possibilité ne constitue pas une obligation pour l'acheteur.*

*La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.*

*Les cadres fournis par la sous-direction achats exécution budgétaire comptabilité doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière.*

## 6-3. 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.

## ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- **prix : 60 points ;**
- **caractéristiques environnementales : 10 points ;**
- **délai : 30 points.**

**La note finale** de chaque soumissionnaire sera constituée par **l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères.**

Nota : en cas d'égalité arithmétique de la note finale (prix + caractéristiques environnementales + délai), le critère prix sera prépondérant.

### 7-1. Notation du critère prix (sur 60 points)

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 60 points
- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$N_p = 60 * (O_{md}/O)$$

$N_p$  est la note de l'offre considérée

O est le montant de l'offre étudiée

Omd est le montant de l'offre la moins-disante

### **7-2. Notation du critère caractéristiques environnementales** (sur 10 points)

Les caractéristiques environnementales seront jugées au regard du mémoire technique comprenant les fiches techniques des bungalows et des accessoires proposés.

- Nombre de bungalows issus du réemploi ou de la réutilisation (5 points) : points attribués par bungalow issu du réemploi / réutilisation (au prorata du nombre de bungalows proposés dans l'offre).
- Taux de matières recyclées intégré dans la composition des bungalows (5 points) – application de la formule :  $Ne = 5 * (T/Te)$ .

- offre conforme présentant le taux le plus élevé : 5 points

- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$Ne = 5 * (T/Te)$$

Ne est la note de l'offre considérée,

T est le taux (exprimé en %) de l'offre étudiée,

Te est le taux de l'offre présentant le pourcentage le plus élevé.

### **7-3. Notation du critère délai** (sur 30 points)

La notation s'effectuera sur la base du délai de livraison proposé par le candidat dans son offre (article 3 de l'acte d'engagement). Le candidat devra intégrer dans son mémoire technique sa méthodologie concernant la livraison.

L'attribution des points du critère délai sera réalisée de la manière suivante :

- offre conforme présentant le délai le plus court : 30 points.

- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$Nd = 30 \times (Db/D)$$

Nd est la note de l'offre considérée,

D est le délai de l'offre étudiée (exprimé en jours ouvrés),

Db est le délai en jours ouvrés de l'offre présentant le délai le plus court.

## **ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES**

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) :

Une erreur matérielle est une erreur involontaire, évidente et manifeste et qui ne peut être considérée comme intentionnelle ou faite de mauvaise foi.

Ainsi, dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPGF, aucune rectification ne sera opérée par l'administration.

Toutefois, en cas de nécessité pour le jugement des offres, une nouvelle DPGF ré-harmonisée pourra être demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre pourra être éliminée comme non cohérente.

La **rectification d'une erreur matérielle est possible dans les** conditions suivantes :

- La rectification ne doit pas conduire à une modification substantielle de l'offre,
- elle ne modifie pas fondamentalement la nature ou l'économie de la proposition,
- l'erreur peut être rectifiée sans nécessiter une réévaluation complète de l'offre.

**ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché sont engagées avec l'attributaire pressenti par l'acheteur via PLACE.

**ATTENTION !** Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

**9-1. Formalités : Documents à fournir par l'attributaire du marché**

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **cinq jours**, à compter de la date de réception de la demande de l'administration :

- les pièces et attestations prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8254-2 du code du travail ;
- dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s) ;
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

**Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.**

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière au titre de l'article L.2152-2 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires<sup>3</sup>.

**9.2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves**

Dans le cas où l'exécution du contrat dépasse 6 mois, le Titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la signature du contrat et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8254-2 du code du travail.

A défaut, le contrat pourra être résilié aux torts du Titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat, aux frais et risques du Titulaire.

**Afin de s'assurer de la bonne conformité de ses cocontractants, le SID Nord-Est a choisi la solution de conformité «E-attestations», mise à disposition des opérateurs économiques (OE).**

Il s'agit d'une plateforme sécurisée permettant aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec les donneurs d'ordres.

L'utilisation de la plateforme est gratuite et permet de déposer en toute sécurité les documents via ce lien : <https://declarants.e-attestations.com/>

En conséquence, le Titulaire s'engage à mettre à disposition du Service Infrastructure de la Défense Nord-Est par l'intermédiaire de la plateforme « e-attestations » les documents susmentionnés (y compris les documents figurant à l'article 9.1 supra) et cela, à chaque sollicitation ou modification.

**Aucune autre forme d'envoi ne sera prise en compte.**

Afin de s'inscrire sur la plateforme et déposer les documents de manière régulière :

<sup>3</sup> Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

- **Cas ou l'OE ne dispose pas encore de compte déclarant sur la plateforme e-Attestations** : le Titulaire recevra, au moment de l'attribution du marché, un email l'invitant à créer son compte, avec des identifiants provisoires, depuis l'adresse [noreply@e-attestations.com](mailto:noreply@e-attestations.com). Afin de s'assurer de recevoir les demandes, il est recommandé d'ajouter l'adresse [noreply@e-attestations.com](mailto:noreply@e-attestations.com) dans son carnet d'adresses.
- **Cas ou l'OE est déjà inscrit sur la plateforme e-Attestations** : le SID Nord-Est apparaîtra sur le compte fournisseur du Titulaire.

**Accompagnement dans le dépôt des documents sur la plateforme e Attestations** - une aide est mise à disposition :

- un point d'interrogation bleu en bas à droite de l'écran propose différents guides pour accompagner ;
- un bouton «Service support» en haut à droite de l'écran pour contacter l'équipe support d'e-Attestations.

Enfin, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (dispositif « dites-le nous une fois » ou DLNUF).

### **9.3. Fin de procédure et notification**

Le marché est définitivement attribué une fois ces formalités préalables correctement remplies.

Après signature de l'acte d'engagement (voire de la mise au point) par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide sur toute la durée du marché, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitance, modifications du marché, décisions...) qui interviendront en cours d'exécution du marché.

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir **au plus tard cinq jours au moins avant la date de remise de l'offre** une demande écrite via la PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence de la consultation, projet n° **25-USID03-016**.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier.

Châlons-en-Champagne,