

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PASSÉ EN PROCEDURE ADAPTÉE

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

Maître d'ouvrage

ETAT – MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Service Infrastructure de la Défense Nord Est

Représenté par le chef du bureau conduite des opérations de Besançon

Représentant du pouvoir adjudicateur

Directeur du service d'infrastructure de la défense Nord-Est
1, rue du Maréchal Lyautey – BP 30001
57044 METZ Cedex 01

Objet du marché

Projet n°25-PCO005-032

AUXONNE (21) – Quartier Bonaparte – 511 RT
Réhabilitation du bâtiment 16
Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé
SPS – 1ère catégorie « conception et réalisation »

Remise des offres

Date limite de réception : 04 décembre 2025 avant 16h00

Niveau de classification :

MD	MA	MS	NP
			X
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché Sensible	Marché non protégé

PREAMBULE : INFORMATIONS POUR LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMATERIALISATION DES ACHATS DE L'ETAT.....	4
I – DEMATERIALISATION - RAPPELS.....	4
II - DEMATERIALISATION.....	4
SERVICE ACHETEUR.....	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1-1. DESCRIPTION DU MARCHE.....	5
1-2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	5
1-3. QUANTITE OU ETENDUE GLOBALE DU MARCHE.....	6
1-4. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET PARTIES TECHNIQUES	6
1-5. DUREE DU MARCHE	6
1-6. QUALIFICATION ET FORMALITES DU MARCHE	7
1-7. AUTRES INTERVENANTS.....	7
1-8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LES ARMEES	7
1-9. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	8
1-10. DEVELOPPEMENT DURABLE :.....	8
1-11 – INSERTION PAR L'ACTIVITE DU MILITAIRE BLESSE	8
1-12. CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DU MARCHE PUBLIC.....	8
1-13. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	9
ARTICLE 2 – PROCEDURE.....	9
2-1. PROCEDURE.....	9
2-2. NEGOCIATION.....	10
2-3. ANALYSE DES PLIS	10
2-4. VARIANTES FACULTATIVES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS	10
2-5. VARIANTES OBLIGATOIRES A L'INITIATIVE DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	10
2-6. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES	10
2-7. PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT AU TITRE DE L'ARTICLE R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	10
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	10
3-1. MODALITES DE FINANCEMENT.....	10
3-2. PRIX DU MARCHE	10
3-3. CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES	10
3-4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	11
3-5. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :	11
3-6. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :	11
ARTICLE 4 - LES REGLES DE LA CONSULTATION.....	12
4-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	12
4-2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	12
4-3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
4-4. VISITE DES LIEUX	12
4-5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
4-6. DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS	12
ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	14
5-1. LE CANDIDAT EFFECTUE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	14
5-2. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	15
5-3. MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE (CLEF USB OU SUPPORT PAPIER)	17

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS	18
6-1. DOSSIER CANDIDATURE	18
6-2. PRESENTATION DE L'OFFRE	20
6-3. PLI DE SAUVEGARDE	21
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	21
7-1. MODALITES DE PONDERATION DES CRITERES.....	21
ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES.....	22
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE.....	22
9-1. FORMALITES : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	23
9.2. TRANSMISSION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES	23
9.3. FIN DE PROCEDURE ET NOTIFICATION	24
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	24
10-1. RENSEIGNEMENTS D'IMPORTANCE SECONDAIRE.....	24
10-2. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A L'ETUDE DES OFFRES.....	24

ANNEXES :

1/ Engagement du service envers les fournisseurs

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

I – DEMATERIALISATION - RAPPELS

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

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

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

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

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

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

En conséquence, le Service d'infrastructure de la défense Nord-Est :

- **met en œuvre la mise en consultation et la dématérialisation via PLACE (Plate Forme des AChats de l'Etat) de toutes les procédures de passation des marchés > 40k€ HT¹ impliquant :**
 1. Mise en ligne des consultations > 40 k€ HT dans PLACE ;
 2. Echanges dématérialisés systématiques et obligatoires avec les entreprises via PLACE (demandes d'informations, réponses, modificatifs au RC...) ;
 3. Réception des offres électroniques et téléchargement et ouverture des plis dématérialisés via PLACE ;
 4. Signature électronique du marché pour notification à l'entreprise via PLACE et suivi accusé réception date de notification.

II - DEMATERIALISATION

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

¹ **A noter :** Seuls les marchés < 40k€ HT ne sont pas encore soumis à la règle du 100 % dématérialisé

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

Nota :

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

Adresse géographique	Adresse postale
SID Nord-Est Section Achats de Besançon Quartier RUTY – 64, rue Bersot - BP 21437 25 027 BESANCON cédex	SID Nord-Est Section Achats de Besançon Quartier RUTY – 64, rue Bersot - BP 21437 25 027 BESANCON cédex

Pour information :

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques, 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

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission de contrôle technique. Cette mission se rapporte à l'opération suivante :

**AUXONNE (21) – 511 RT – Quartier Bonaparte
Réhabilitation du bâtiment 16**

Nomenclature CPV : 71317210-8 : services de conseil en matière de santé et de sécurité.

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées à l'adresse suivante :

511^{ème} Régiment du train - Quartier Bonaparte – 1831 Place du 10^{ème} RI – 21130 Auxonne

1-3. Quantité ou étendue globale du marché

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

Il se déroulera sur deux parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG/PI :

- « Conception » ;
- « Réalisation ».

1-4. Décomposition en tranches et parties techniques

Découpage du marché	OUI	NON
En tranches		X
En parties techniques	X	

Détail des parties techniques :

Partie technique	Opération concernée	Périmètre technique concerné
1	Réhabilitation du bâtiment 16	Phase conception DCE
2		Phase réalisation

La réhabilitation du bâtiment 16 nécessite en amont des travaux préparatoires exclus de la mission du CT.

-Marché de réhabilitation – Notification prévisionnelle 2^{ème} semestre 2026.

1-5. Durée du marché

A titre indicatif, la notification du contrat est prévue au mois de janvier 2026.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché courra de mai 2026 à décembre 2027.

Le marché comprend 2 parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI qui s'inscriront dans la durée globale prévisionnelle indiquée ci-dessus.

Le délai contractuel d'exécution des prestations, objet de chaque partie technique, débute à compter de l'ordre de service qui en prescrira le commencement.

La mission se terminera à la date de réception par le représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée par le maître d'ouvrage au titulaire, constatant que les prestations correspondent aux stipulations du marché.

Partie technique	Opération concernée	Périmètre technique concerné	Délais
1	Réhabilitation du bâtiment 16	Phase conception - DCE	6 mois
2		Phase réalisation	4 mois PP exclue + 18 mois de travaux

Les parties techniques seront non consécutives.

1-6. Qualification et formalités du marché

Le SID Nord-Est agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de la procédure,
- Notification du marché,
- Suivi administratif et financier du marché,
- Révision des prix,
- Pénalités,
- Résiliation du marché
- Etablissement des avenants au marché,
- Litiges et contentieux.

Le directeur du SID Nord-Est Représentant du Pouvoir Adjudicateur du marché (RPA) est désigné « Acheteur ».

La conduite d'opération est assurée par le BCO de Besançon qui agit pour les formalités de :

- Suivi technique du marché,
- Correspondance avec le titulaire par ordre de service.

1-7. Autres intervenants

Pour cette opération, les marchés suivants ont été passé ou devront être passé :

Réhabilitation du bâtiment 16	Etudes de structures	réalisée
	Etude géotechnique G2 G5	réalisée
	Diagnostic écologique simplifié	réalisé
	PEMD (nouvelle réglementation)	réalisé
	Amiante (DTA, RATU,...)	réalisé
	Plomb (recherche avant travaux)	réalisé
	Contrôle technique	En cours
	Coordination SPS	Présent marché
	Coordination OPC	En cours

1-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant les armées

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 1.4 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.

1.8.1 Autorisation d'accès dans sites et zones du ministère des Armées

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 original
- 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 initié une demande de CP **et** retour de celui-ci validé. De ce fait, le marché 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).

A 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, le titulaire du marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autre personnes à soumettre au CP.

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

1.8.2 Marché sensible

Sans objet.

1-9. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

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 prestataires œuvrant sur les lieux des prestations. Pour cela, les candidats se conformeront :

- Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTP, validé par le gouvernement, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- Au PGC qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières (s'il n'y a pas de PGC, se référer aux préconisations du chargé de prévention de l'entité où se réaliseront les prestations).

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).

1-10. Développement durable :

Sans objet.

1-11 – Insertion par l'activité du militaire blessé

Sans objet.

1-12. 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.

1-13. Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

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

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

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

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

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale »,
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

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

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2-1. Procédure

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 maître d'ouvrage 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.

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 facultatives à l'initiative des candidats

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-5. Variantes obligatoires à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur

a) Variante obligatoire – Solution alternative
Sans objet.

b) Variante obligatoire – Prestation supplémentaire
Sans objet.

2-6. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières

Sans objet.

2-7. 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 et sous réserve d'acceptation du chargé d'affaire du BCO suivant le marché.

3-2. Prix du marché

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

3-3. Cautions et garanties demandées

Sans objet.

3-4. Modalités essentielles de paiement

- A) Avance sous conditions,
- B) Acomptes par virements (sur factures),
- C) Prix révisables.

3-5. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché :

Le marché sera conclu :

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

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.

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.

3-6. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché :***3.6.1 Prestations réservées à une profession particulière***

Les personnes désignées dans l'acte d'engagement pour exercer la mission de contrôleur technique doivent posséder l'agrément requis par les articles R.111-29 à R.111-37 du code de la construction et de l'habitation.

3.6.2 Renseignements professionnels

Les candidats sont tenus d'indiquer dans l'acte d'engagement les noms et les missions (titulaire ou suppléant) des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

Le titulaire a obligation de désigner ces personnes physiques dont au moins un suppléant.

Toute absence de désignation de ces personnes entraîne le rejet de l'offre.

3.6.3 Cumul des fonctions

L'activité de coordonnateur SPS est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage.

Dans ces conditions, la fonction de coordination SPS ne peut se cumuler avec les fonctions de contrôle technique, de coordination SSI, de maîtrise d'oeuvre.

- Sous-traitance

Au regard des articles 4532-17 à R 4532-19 et R 4532-29 du code du travail, la sous-traitance des opérations de coordination est interdite.

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** et son annexe :
 - l'engagement du service envers les fournisseurs,
- l'**acte d'engagement** (AE);
- le **cahier des clauses particulières** (CCP) et ses annexes :
 - l'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 demande de contrôle primaire (formulaire SOPHIA) ;
- le **détail estimatif** (DE) ;
- la **décomposition de prix forfaitaires** (DPF) ;
- le **bordereau de prix unitaires** (BPU) ;
- les formulaires **DC1** et **DC2** et **DC4**.

4-2. Modifications du dossier de la consultation

Le SID Nord-Est se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) 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 sous la référence de la consultation, projet n°25-PCO005-032.

4-4. Visite des lieux

Sans objet.

4-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois**.

Il court 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).

4-6. 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), soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié².

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'État (PLACE) notamment, 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 plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=c756be09-eb69-4679-bf07-c47cdd2c5c10> ou en cliquant sur la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00

² L'arrêté du 12 avril 2018 laisse la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà du 1^{er} octobre 2018, le temps de sa validité.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 et R.2132-13 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 PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

(Attention : la taille maximale des fichiers acceptés sur PLACE est de 1 GO).

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 sur un support physique électronique (clé USB) ou, le cas échéant, papier.** Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

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

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

Cette copie de sauvegarde doit contenir l'ensemble des documents de candidature standard (dont DC1, DC2) et de l'offre.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

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

5-1. Le candidat effectue la transmission par voie électronique

5-1.1. Modalités de téléchargement

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

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

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

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

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

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

Les documents transmis doivent être compressés.

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

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

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

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

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

NOTA : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

Les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.
- Déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Il est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché public.

5-2. La signature électronique

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, la mise en 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 signature³ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES et PAdES).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

³ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

5.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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

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

Le support électronique ou papier contient :

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

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

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

Offre (**COPIE DE SAUVEGARDE**)

pour : **AUXONNE (21) – Quartier Bonaparte – 511 RT – Réhabilitation du bâtiment 16 - Mission SPS – 1ère catégorie « conception et réalisation »**

Projet n° **25-PCO005-032**

Enveloppe intérieure – COPIE DE SAUVEGARDE

ENTREPRISE :

NE PAS OUVRIR

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

Service Infrastructure de la Défense NORD EST Section Achats Bâtiment n°009 – 4 ^{ème} étage Quartier RUTY - 64, rue Bersot 25027 BESANCON CEDEX 1
--

Le pli sera :

soit remis contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant (personnes à contacter : Mme. GODOT Nadine – Tél : 03.81.87.22.95 ou M. PAES José- Tél : 03.81.87.20.82, horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ; le vendredi de 09h00 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 (Service achats infrastructure) 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),
- 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 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 du I 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 candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser **toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats**.

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

A cette fin, il sera fourni obligatoirement **pour chaque opérateur économique**, les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les

renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation de leurs capacités économique et financière, professionnelle et technique minimales requises.

Pour présenter ces renseignements, l'acheteur invite le candidat à utiliser 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 les articles 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

➤ Qualification requise :

Il est exigé que le candidat possède :

- o Qualification en coordination SPS de 1ère catégorie (Compétence de niveau 1 délivrée par un organisme de certification accrédité par le COFRAC).

Chaque candidat devra fournir les attestations de compétence, en cours de validité, visées par l'article R.4532-31 du code du travail pour chacun des coordonnateurs, personnes physiques désignées dans l'acte d'engagement.

Chaque candidat devra fournir les **agrément**s, en cours de validité, visés par l'article R.111-29 du code de la construction et de l'habitation pour chacun des contrôleurs techniques, personnes physiques désignées dans l'acte d'engagement.

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

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

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

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

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

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

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

6.1.3- Marché sensible

Néant.

6-2. Présentation de l'offre

6-2.1 Solution de base

L'offre du candidat doit prendre en compte les coûts relatifs à l'application des mesures de sécurité sanitaires.

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

- 1) **Le détail estimatif (DE)** : cadre joint à compléter et dater ;
- 2) **La décomposition de prix forfaitaire (DPF)** : cadre joint à compléter et dater ;
- 3) **Le bordereau de prix unitaire (BPU)** : cadre joint à compléter et dater ;
- 4) **L'acte d'engagement (AE) complété et signé, avec désignation obligatoire des personnes physiques chargées d'assurer la mission**, accompagné des formulaires DC 4 éventuels (en cas de sous-traitance) ;
- 5) **Un relevé d'identité bancaire ou postal.**

L'absence de l'une des pièces énumérées de n° 1 à n° 3 rend l'offre irrégulière.

Les cadres fournis par le service d'infrastructure doivent impérativement être renseignés, sous peine d'offre irrégulière. Les pièces de prix et en particuliers ne peuvent comporter de postes « non chiffrés »,

« pour mémoire », « inclus », « compris »...Aucun poste ne doit comporter de montant nul. Le candidat ne pourra ni ajouter ni modifier les postes ou les pièces de prix.

Aucun document présenté en remplacement sous format libre ne sera admis.

6-2.2. Variante facultative

Sans objet.

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**
- valeur technique : **40 points**

7-1. Modalités de pondération des critères

7-1.1. La notation du critère prix sera appliquée comme suit :

Prix des prestations, sur 60 points :

La note de chaque candidat sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Prix} = \frac{60 * \text{Offre conforme présentant le prix le plus bas (montant du AE)}}{\text{Montant (AE) de l'offre conforme considérée}}$$

7-1.2. La notation du critère valeur technique sera appliquée comme suit :

Valeur technique des prestations, sur 40 points :

Ce critère porte uniquement sur le volume d'heures consacrées aux parties techniques « Réalisation ».

Calcul du temps « idéal » moyen Tim (volume horaire moyen pondéré de l'ensemble des offres) :

$$\text{Tim} = \frac{\text{Tps1} \times 1 + \text{Tps2} \times 2 + \text{Tps3} \times 3 + \dots + \text{Tpsn} \times n}{\frac{n \times (n+1)}{2}}$$

Tps1 = Temps de l'offre proposant le volume horaire le plus faible – application du coefficient 1

Tpsn = Temps de l'offre proposant le volume horaire le plus élevé – application du coefficient n

n = numéro de l'offre présentant le volume horaire le plus élevé (correspond au nombre total d'offres remises)

Calcul de la note N de l'offre x étudiée :

$$N = 40 \times (1 - (| \text{Tpsn} - \text{Tim} |) / \text{Tim})$$

Tpsx = Temps de l'offre x étudiée

Tim = Temps idéal moyen

Si $N < 0$, il sera considéré $N=0$

L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui totalisera le plus grand nombre de points, tous critères confondus (prix + volume horaire).

NOTE FINALE

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères. L'offre du candidat ayant obtenu la meilleure note finale est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

ARTICLE 8 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Erreurs de calcul ou de report dans la décomposition du prix forfaitaire (DPF) figurant dans le Détail Estimatif (DE) :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPF, aucune rectification ne sera opérée pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle DPF ré-harmonisée sera demandée au candidat. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente. Le montant total de la DPF ré-harmonisée devra correspondre au montant total de la DPF initiale.

Si la DPF du candidat sur le point d'être retenu n'a pas été corrigée au stade du jugement de l'offre, il sera invité à ré-harmoniser la DPF fournie avec son offre sans modification du montant total de la DPF. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Erreurs de retranscription des prix en chiffres/prix en lettres dans le BPU:

Le prix indiqué en lettres prévaut sur le prix indiqué en chiffres.

Erreur(s) de report de prix unitaire(s) entre le BPU et le détail estimatif (DE) :

Dans le cas où des erreurs de report seraient constatées dans le DE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié.

Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à fournir un acte d'engagement en cohérence avec le montant du DE rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Erreurs de calcul ou de report dans le DE :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans le DE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DE sera rectifié en conséquence par l'administration et le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION, NOTIFICATION DU MARCHE

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 justificatifs mentionnés aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du code de la commande publique (articles R.2144-1 à R.2144-7 du code précité) ;
- 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). Le cas échéant, l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;
- 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 nécessaires⁴.

9.2. Transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuves

Les justificatifs et les moyens de preuve mentionnés à l'article R2143-8 du code de la commande publique et demandés à l'article 9-1 ci-dessus ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposés par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>.

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGIFP,...

Aussi le candidat n'aura qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php:comment-ca-marche/pour-les-declarants>.

⁴ Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

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

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 interviendraient en cours d'exécution du marché.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10-1. Renseignements d'importance secondaire

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

Renseignements administratifs :

Service achats marchés de Besançon

Mme. GODOT Nadine – tel : 03.81.87.22.95- e-mail : nadine.godot@intradef.gouv.fr
et/ou usid-besancon.ach.fct@intradef.gouv.fr

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ; le vendredi de 09h00 à 14h00.

Renseignements techniques :

Bureau conduite d'opérations de Besançon

M. Benjamin Maillé

Tél : 03.81.87.21.80

e-mail : benjamin.maille@intradef.gouv.fr

10-2. Renseignements nécessaires à l'étude des offres

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à la remise de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite :

- par mail à : nadine.godot@intradef.gouv.fr
et/ou usid-besancon.ach.fct@intradef.gouv.fr
- ou via la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence de la consultation, projet n° **2025-PCO005-032**.

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

Pour le directeur du service d'infrastructure de la défense
Nord-Est
et par délégation,
L'ICDD Stéphane MARICAU
Chef du bureau conduite d'opérations de Besançon