

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE

Cet autre marché public de défense ou de sécurité est passé en application des dispositions de l'article L2512-3 et du 4° de l'article L2515-1 du code de la commande publique.
Le marché public est passé selon la procédure restreinte avec négociation.

Maître de l'ouvrage

Etat – Ministère des Armées

Représenté par : Bureau Conduite des Opérations Istres-Marseille

Maître d'œuvre

*Groupement EGIS Bâtiments Sud (Mandataire) / L'HEUDE & Associés
Architectes / ACOUSTBEGIS*

OBJET DU MARCHE

ISTRES (13) – Base Aérienne 125 - rénovation du bâtiment CIGALE

AUTRE MARCHÉ DE DÉFENSE OU DE SÉCURITÉ

NUMERO DE PROJET

SID-SE : 26-136, 137 ET 138

DELAI FIXE POUR LA REMISE DES CANDIDATURES

Date et heures limites de réception : 23/04/2026 16h00

**CONTRAT SENSIBLE
POUR TOUS LES LOTS**

SOMMAIRE

1	Objet la consultation.....	4
2	Description du marché	4
2.1	Procédure	4
	A/ Type de procédure	4
	B/ Négociation	4
2.2	Délai d'exécution du marché	4
2.3	Dévolution du marché.....	5
2.4	Variante.....	5
2.5	Condition particulière d'exécution :.....	5
	Limitation de sous-traitance	5
2.6	Spécificité du marché en matière de sécurité	5
2.7	Spécificité relative à la mention « Spécial France ».....	6
2.8	Dispositions applicables concernant les documents et supports portant la mention « diffusion restreinte – spécial France » remis lors de la procédure de passation	6
3	Capacité des candidats	6
3.1	Modalités de candidature	6
3.2	Aptitudes du candidat	8
3.3	Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre	8
3.4	Critères de sélection des candidatures	8
4	Contenu de l'offre	9
4.1	Contenu du dossier offre	9
4.2	Visites de sites.....	9
5	Jugement des offres.....	9
6	Renseignements complémentaires	10
7	Contenu et modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises (DCE)	12
8	Modalités de candidature	12
8.1	Examen des candidatures	12
8.2	Présentation du dossier de candidature	13
	Contenu	13
	Groupe d'opérateurs économiques.....	13
8.3	Documents justificatifs et autres moyens de preuve	13
	A/ Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner, justificatifs et autres moyens de preuve.....	14

B/ Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	14
8.4 Sélection des candidats.....	15
9 Conditions d'envoi et de remise des plis.....	15
9.1 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	15
9.2 Horodatage	16
9.3 Copie de sauvegarde	16
9.4 Antivirus	16
10 Attribution.....	16
10.1 Documents à fournir	16
10.2 Signature et notification du marché	17
11 Dispositions générales	17
11.1 Langue	17
11.2 Juridiction chargée des procédures de recours	17
11.3 Voies de recours.....	18

Le présent règlement de la consultation comprend deux annexes :

Annexe 1 : les modalités de signature électronique

Annexe 2 : assistance aux entreprises sur « PLACE »

DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRESENTE PROCEDURE

1 OBJET LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la rénovation du bâtiment CIGALE. Il s'agit d'un bâtiment datant de 1976 avec une superficie à rénover de 1867m².

Il est question de reconcevoir le plateau central de commande avec un nouveau cloisonnement. Il est prévu une remise en état des bureaux du RDC adjacents à la salle de commande et des bureaux du R+1. Il est prévu le traitement acoustique de certaines salles.

Un désamiantage des traitements de sol du RDC et R+1 sont prévus : cette opération sera menée préalablement aux travaux objets de la présente consultation, par le biais d'un accord-cadre existant.

Lieu d'exécution des travaux : ISTRES – 13800

2 DESCRIPTION DU MARCHE

2.1 PROCEDURE

A/ TYPE DE PROCEDURE

Le présent autre marché de défense ou de sécurité est passé selon la procédure restreinte avec négociation.

B/ NEGOCIATION

☒ Il est prévu une négociation. Il est alors adressé à tous les candidats ayant remis une offre une lettre de convocation indiquant la date et l'heure de la négociation ainsi que les points qui sont abordés. La discussion porte sur l'ensemble des points et documents indiqués dans le paragraphe 4 ci-dessous. Si l'acheteur le décide, cette négociation peut avoir lieu sous forme d'échange de lettres. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le délai d'exécution global du marché est de 20 mois. Les précisions seront fixées à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) fourni lors de la consultation des candidats retenus au cours de la présente 1^{ère} phase de la procédure restreinte.

2.3 DEVOLUTION DU MARCHE

Le marché est alloti : ☒ oui ☐ non

N°	Intitulé du lot Ou de la section technique si marché unique	CE concernés (à renseigner également si plusieurs CE dans un même lot)
1	CURAGE MACONNERIE-RAVALEMENT- SERRURERIE-MENUISERIE EXTERIEURES	01A : Installations de chantier 01B : Curage 01C : Maçonnerie - Isolation des façades 01D : Etanchéité 01E: Menuiseries extérieures (vitrage anti effraction) - Occultation
2	LOTS ARCHITECTURAUX	02A : Cloisons - Doublages - Plafonds suspendus 02B : Menuiseries intérieurs 02C : Plancher technique 02D : Revêtements des sols 02E: Peinture
3	LOTS TECHNIQUES	03A : Electricité CFA/CFO 03B : C.V.C - Plomberie

Le marché est fractionné : ☐ oui ☒ non

2.4 VARIANTES

Les variantes sont autorisées : ☐ oui ☒ non

Les variantes sont obligatoires : ☐ oui ☒ non

Options : ☐ oui ☒ non

2.5 CONDITION PARTICULIERE D'EXECUTION :

LIMITATION DE SOUS-TRAITANCE

L'Acheteur n'impose pas de limitation à la sous-traitance, mais rappelle les conditions à remplir dans le cadre de cet autre marché de défense ou de sécurité avec **mention « Diffusion Restreinte – Spécial France »**, strictement applicables aux sous-contractants : ces opérateurs économiques doivent impérativement être de raison sociale et de nationalité française et disposer de personnels de nationalité française pour l'exécution des prestations.

2.6 SPECIFICITE DU MARCHE EN MATIERE DE SECURITE

Le niveau de sécurité et de protection du secret applicable au présent marché est : contrat sensible au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD (IG1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

Au titre de cette clause, la personne morale et les personnels exécutants font l'objet d'un contrôle primaire.

A ce titre, les clauses de sécurité applicables au présent contrat seront définies en annexe 1 du CCAP.

2.7 SPECIFICITE RELATIVE A LA MENTION « SPECIAL FRANCE »

L'exécution du présent marché nécessite la connaissance d'informations « **SPECIAL FRANCE** » en vertu, notamment de l'article R.2311-4 du code de la défense et des articles 1.2.1, 2.2.3.2, 6.6.3.1 et 7.1.1.3 de de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale (IGI) n°1300/SGDSN/PSE/PSD du 13 novembre 2020 sur la protection du secret de la défense nationale. Cela implique que ces informations ne doivent, en aucun cas, être communiquées à un ressortissant étranger, ou une entreprise étrangère.

En conséquence, seuls des opérateurs économiques de droit français et enregistrés au registre du commerce peuvent candidater. Ces dispositions sont applicables aux éventuels cotraitants et sous-traitants.

Conformément aux dispositions de l'article R.2311-4 du code de la défense et de l'IGI n°1300 précitée, la mention « **SPECIAL FRANCE** » impose que la divulgation des informations soit strictement réservée aux seuls ressortissants français et qu'elles ne sauraient, en aucune circonstance, être communiquées, en tout ou partie, à un Etat étranger ou à l'un de ses ressortissants, à une organisation internationale ni à une entreprise de droit étranger, même s'il existe avec cet Etat ou cette organisation un accord de sécurité. Les mentions de manipulation ne peuvent être modifiées qu'avec l'accord de l'autorité contractante.

Toutes les informations relatives au marché, y compris les données de facturation, doivent être stockées en France ; le système d'information du candidat doit être conforme aux dispositions de l'article 6.6.3.1 c de l'IGI n°1300 précitée.

2.8 DISPOSITIONS APPLICABLES CONCERNANT LES DOCUMENTS ET SUPPORTS PORTANT LA MENTION « DIFFUSION RESTREINTE – SPECIAL FRANCE » REMIS LORS DE LA PROCEDURE DE PASSATION

Des documents et/ou supports portant la **mention « Diffusion Restreinte – Spécial France »** seront remis par l'acheteur lors de la procédure de passation du marché.

Ces documents devant être transmis de manière sécurisée, les candidats admis à soumissionner adresseront le formulaire de désignation (fourni en annexe du CCAP lors de la consultation phase « offre ») dûment renseigné.

3 CAPACITE DES CANDIDATS

3.1 MODALITES DE CANDIDATURE

Voir article 8 du présent règlement de consultation.

➤ Documents de candidature :

- ☒ Lettre de candidature (DC1 ou équivalent),
- ☒ Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) intégralement renseignée,
- ☒ Autres : documents nécessaires au contrôle primaire préalable de la personne morale (demande de contrôle primaire sur la personne habilitée à engager la société (annexe jointe « SID-SE_26136-138_Dmde-CPR.pdf ») : 1 version renseignée et signée et 1 version modifiable renseignée mais non signée + un Kbis de moins de trois mois), à fournir pour chacun des membres du groupement si nécessaire.

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques :

☒ Qualifications et certifications figurant ci-dessous ou équivalent (Cf. sites www.qualibat.com et/ou site www.qualifelec.fr) :

Qualibat :

LOT 1

- Qualification 1111 - Démolition - déconstruction - (Technicité courante)
- Qualification 1311 – Terrassements – fouilles – (Technicité courante)
- Qualification 2111 - Maçonnerie et ouvrages en béton armé - (Technicité courante)
- Qualification 3512 - Fourniture et pose de menuiseries extérieures dans tout type de bâtiment

LOT 2

- Qualification 4131 - Plaques de plâtre - (Technicité courante)
- Qualification 6111 - Peinture et ravalement - (Technicité courante)
- Qualification 6311 - Carrelages - revêtements - (Technicité courante)
- Qualification 6611 - Fourniture et pose de plafonds suspendus modulaires – (Technicité courante)

LOT 3

- Qualification 5252 – Installation de distribution de chauffage ou de rafraîchissement avec centrale de traitement d'air
- Qualification 5112 : Réalisation d'installations de plomberie sanitaire, sans surpresseur, dans tout type d'immeuble d'habitation ou autre bâtiment de surface de plancher supérieure à 1000 m²

Qualifelec :

LOT 3

- LCPT : Logement-Commerce-Petit Tertiaire
- CFMGT11 : réalisation de 4 références

- Autres documents :

☒ Décision d'homologation du SI du candidat ou descriptif de son système et de ses processus démontrant son aptitude à traiter des informations protégées par la mention « **Diffusion Restreinte – Spécial France** »

☒ **Attestation de non-diffusion** des éléments portant la mention « Diffusion Restreinte – Spécial France »

☒ Fiche de renseignements « **Spécial France** ».

☒ Attestation de formation à la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI)

Formation MOOC à réaliser en ligne sur le site de la SECNUM

<https://secnumacademie.gouv.fr>

PRECISION :

Ce site gouvernemental est actuellement en refonte. Les candidats disposant d'une ANSSI à jour doivent fournir ce document. Pour les autres candidats, un délai est autorisé, les candidats s'engageant par écrit à fournir l'attestation dès qu'obtenue.

☒ Liste détaillée des **travaux similaires** à celles du présent marché, en cours d'exécution ou exécutées au cours des cinq (5) dernières années, indiquant clairement le type de prestations, le montant du marché, le montant sous-traité, un descriptif précis des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé. Les références ainsi présentées peuvent être appuyées par des attestations de bonne exécution précisant que les prestations ont été réalisées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.

☒ Les **moyens humains et matériels** du candidat liés à l'exécution du marché.

3.2 APTITUDES DU CANDIDAT

En plus des modalités de candidatures, l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que la capacité économique et financière des candidats sont examinées au regard des renseignements et documents demandés ci-dessous :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaire correspondant à l'objet du marché des 3 derniers exercices ;
- Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- Un extrait Kbis (de moins de trois mois) du candidat de chacun des membres d'un groupement, d'un sous-traitant, sous-contractant ou la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les entreprises en cours d'inscription)

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

3.3 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

L'acheteur prévoit d'inviter au maximum quatre (4) candidats à soumissionner.

Le nombre minimum de candidats invités à soumissionner est de trois (3).

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection et/ou aux niveaux minimaux de capacité est inférieur au nombre minimal, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

3.4 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures reçues hors délais sont éliminées. Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. L'acheteur procède au classement des candidatures au regard du dossier de candidature.

Les critères utilisés pour la sélection et le classement des dossiers de candidatures, limitant le nombre de candidats admis, sont les suivants :

- **Capacité humaine du candidat** : moyens humains mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché – Noté sur 2 points ;
- **Capacités professionnelles et techniques** :
 - Références des opérations de même nature en site « Défense » et d'ampleur équivalente – Noté sur 4 points ;
 - Certifications et qualifications détenues à jour – Noté sur 2 point.
- **Homologation du SI** ou descriptif du système et des processus démontrant l'aptitude à traiter des informations protégées par la mention « Diffusion Restreinte – Spécial France » - Noté sur 2 points

Une note finale sur 10 points sera attribuée à chaque candidat. Les 4 candidats ayant obtenu les notes les plus élevées seront admis à soumissionner.

4 CONTENU DE L'OFFRE

4.1 CONTENU DU DOSSIER OFFRE

Uniquement pour les candidats retenus pour la PHASE OFFRE

Le dossier OFFRE doit contenir impérativement les documents suivants :

- ☒ **L'acte d'engagement** : Cadre joint à compléter ; ce projet de contrat est accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance) ;
- ☒ Le cadre de **la DPGF** dûment renseigné ;
- ☒ Le **mémoire technique et achat responsable**, sur le modèle fourni ;
- ☒ Le cadre de tableau des matériels et matériaux accompagné de la documentation technique et commerciale
- ☒ **L'attestation de visite** obligatoire des lieux ;

Des précisions seront apportées lors de l'envoi de l'invitation à soumissionner aux candidats retenus.

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres (en cas de négociation 6 mois à compter de la remise d'offre finale après négociation)

4.2 VISITES DE SITES

☒ La visite est obligatoire. Une attestation de visite signée d'un représentant du SID est alors adressée au candidat. Cette attestation est obligatoirement jointe à l'offre sous peine de nullité. La visite devra se faire au plus tard 15 jours avant la remise des candidatures.

Pour prendre rendez-vous le candidat s'adresse à
Grade, nom, prénom, tel mail (2 personnes) :

ICD GUIGAL-PIANELLI Domitille
domitille1.pianelli@intradef.gouv.fr
06.07.12.72.79

IC2MI MOLIA Eric
eric.molia@intradef.gouv.fr
06.07.36.32.14

Il est rappelé que la visite n'a pas pour objet de répondre aux questions des candidats, les questions devant être posées selon les modalités prévues à l'article 6 du présent RC

5 JUGEMENT DES OFFRES

Dans le choix des offres, il est tenu compte des documents cités à l'article 4.1 du présent document. Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 6 jours calendaires, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les critères pondérés retenus pour apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse et établir le classement des offres sont les 3 critères suivants (Critères identiques pour les 3 lots) :

Critère	Pondération	Note maximale pondérée pour chaque critère
Prix	60 %	60 points
Valeur Technique	35 %	35 points
Achat Responsable	5 %	5 points

Etude du critère Prix

Une note sur 60 points est calculée selon la formule suivante :

Note = Note max x (Offre du moins disant / Offre du candidat)*

*** arrondie à la décimale**

Etude du critère Valeur Technique

Ce critère est apprécié au regard du mémoire technique fourni par le candidat, dont le cadre est fourni dans le dossier de consultation. La répartition des points par item est indiquée dans le cadre de mémoire technique.

La note du candidat sur le critère Valeur Technique est déterminée par la somme des notes obtenues par item / sous-item.

Etude du critère Achat Responsable

Ce critère est apprécié au regard du mémoire achat responsable fourni par le candidat, dont le cadre est fourni dans le dossier de consultation. La répartition des points par item est indiquée dans le cadre de mémoire achat responsable.

La note du candidat sur le critère Achat Responsable est déterminée par la somme des notes obtenues par item / sous-item.

Attribution de la note finale

Une note finale sur 100 est attribuée à chaque candidat en additionnant les notes de chaque critère. L'offre du candidat ayant obtenu la note finale la plus élevée est considérée comme l'offre la mieux-disante.

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

sylvie.lisbonne@intradef.gouv.fr ou vanessa.pernin@intradef.gouv.fr

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre doit parvenir au service au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre. Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, l'acheteur n'est pas tenu de répondre et le candidat ne peut s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché. Les réponses sont fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

IMPORTANT :

Le candidat qui télécharge le dossier de consultation des entreprises anonymement, ne pourra pas être informé de toute modification de la consultation.

Téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises

En cas de modification de la consultation, nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés.

- ☒ Je souhaite compléter le formulaire de demande de renseignements ci-dessous et ainsi être informé en cas de modification de la consultation.
- ☐ Je souhaite télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises et je ne serai donc pas informé en cas de modification de la consultation.

Attention : les informations saisies vous permettront, tout au long de la procédure, de recevoir les mises à jour relatives aux modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier de consultation des entreprises, etc.

DISPOSITIONS GENERALES

7 CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE comprend :

Pour la phase Candidature :

- ☒ Le présent règlement de la consultation ;
- ☒ Les modèles de formulaires DC1 et DC2 relatifs à la candidature ;
- ☒ L'attestation de non-diffusion relative aux documents portant la mention « Diffusion restreinte – Spécial France » ;
- ☒ La fiche de renseignements « **Spécial France** » ;
- ☒ Le formulaire de demande de contrôle sur la personne morale.

Pour la phase Offre :

- ☒ Le cadre d'acte d'engagement ;
- ☒ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- ☒ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- ☒ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- ☒ Le cadre de mémoire technique et achat responsable.

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

Seuls les candidats retenus lors de la phase candidature seront autorisés à soumissionner à la phase offre.

8 MODALITES DE CANDIDATURE

Le présent article complète l'article 4 du présent règlement de consultation.

8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Au titre de la candidature, l'acheteur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et qu'ils sont en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation de ce marché.

8.2 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour la présente consultation, l'acheteur **impose le mode de réponse électronique dans un seul dossier « ZIP » Global**. Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des deux manières distinctes présentées ci-dessous.

CONTENU

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

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

GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

8.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Les justificatifs et les moyens de preuve ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

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

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées 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 (acheteurs).

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 DGFIP,...

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

Plus d'informations, à l'adresse suivante :

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

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)

A/ TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE CONCERNANT LES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER, JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

L'acheteur demande à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché, les preuves que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.
- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

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

B/ TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE

Les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

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

8.4 SELECTION DES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus et à l'article 3 du présent RC.

9 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

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

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

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

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

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

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

REMARQUE IMPORTANTE :

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

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

9.1 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

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

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

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

L'ensemble des dossiers et des fichiers doivent être dans un dossier « ZIP » Global.

Pour des raisons techniques de la plateforme des achats de l'état (PLACE), le volume maximal de votre dossier réponse ne doit pas dépasser 1 giga octet (1000 Mo). Au-delà de ce volume, il est possible qu'il ne puisse être téléchargé.

9.2 HORODATAGE

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

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

9.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- NE PAS OUVRIR ;
- « Copie de sauvegarde » ;
- Offre pour : « *Intitulé de la consultation + n° projet* » ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

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

**Service d'Infrastructure de la défense Sud-Est
SD-AC - Bureau Achats Métier / Section 2 – Relais local de Draguignan
USID – Bâtiment 48
Ecoles Militaires de Draguignan
Quartier Bonaparte – BP 400
83300 DRAGUIGNAN**

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

9.4 ANTIVIRUS

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

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

10 ATTRIBUTION

10.1 DOCUMENTS A FOURNIR

Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion.

En outre, la signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il doit signer - ou cosigner avec les membres du groupement - l'acte d'engagement et faire signer les DC4

aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il doit également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adresse une demande via la PLACE. L'attributaire doit transmettre les documents requis dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

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

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci peut déclarer l'offre irrégulière. 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. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

10.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.

L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié.

Le titulaire s'assure que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, conformément à l'annexe 1 du présent document « Modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications de l'accord-cadre, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution de l'accord-cadre.

NOTA : L'acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt mais cette signature est nécessaire au moment de l'attribution de l'accord-cadre. En revanche, si le candidat est déjà en possession d'un certificat électronique valide, il peut signer électroniquement dès le dépôt de sa réponse.

11 DISPOSITIONS GENERALES

11.1 LANGUE

L'ensemble des documents remis sont rédigés en langue française.

11.2 JURIDICTION CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le **tribunal administratif de Marseille** est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Marseille :

31 rue Jean-François Leca

13002 MARSEILLE

T : 04.91.13.48.13 – F : 04.91.81.13.87

greffe.ta-marseille@juradm.fr

11.3 VOIES DE RECOURS

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

Annexe 1

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

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

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

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

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

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

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

Annexe 2

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

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

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

❖ **Les frais d'accès**

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

❖ **La boîte aux lettres du candidat**

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

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

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise en place directement sur le site depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette de l'espace "FAQ et support en ligne". Cet espace FAQ permet au soumissionnaire de consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur la plateforme et de l'accompagner dans ses démarches en sélectionnant l'objet de sa demande dans la liste des catégories.

S'il n'a pas trouvé la réponse à sa question, il peut créer une demande d'assistance en ligne en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne ». La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au **01 53 18 90 00**.