MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

RELANCE – Lot n°35 - Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie

Secteur Mayotte

MARCHÉ SENSIBLE

MARCHÉ PUBLIC PASSE SELON LA PROCEDURE FORMALISÉE

EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2124-1 ET SUIVANTS
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Projet n°05RN26

Maître de l'ouvrage/Acheteur
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE DE SAINT-DENIS

Objet du marché
Accord-cadre à bons de commande relatif à la réalisation de travaux d'entretien et de rénovation sur les emprises soutenues par la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis, situées à la Réunion (974) et à Mayotte (976) **RELANCE - Lot n°35 : Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie (Secteur Mayotte)**

Remise des offres
Date limite de réception : **10/11/2026** Heure limite de réception : **12H00 (heure locale La Réunion) / 11H00 (heure locale Mayotte)**

RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants 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) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique.**

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise d'offres.

Les différents échanges et communication en cours de consultation 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. A partir du dépôt de l'offre, l'adresse utilisée pour les échanges et communication sera celle ayant servi au dépôt du pli.**

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

A cet effet, 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 Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). 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.

Sommaire

ARTICLE PRELIMINAIRE 4
ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC 4
1- Identification de l'acheteur public 4
2- Contact pour la visite des lieux 4
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE 4
1- Description du marché 4
a) Type de marché 4
b) Technique d'achat 4
c) Nomenclature CPV et code GM 5
d) Lieu d'exécution 5
e) Décomposition en lots 5
f) Variantes 7
g) Modalités essentielles de financement et de paiement 7
h) Dispositions environnementales 8
2- Durée du marché 8
3- Date de début prévisionnelle d'exécution 8
ARTICLE 3 : PROCEDURE 8
1- Type de procédure 8
2- Dossier de consultation des entreprises 9
a) Retrait 9
b) Composition 9
3- Modification de détail du DCE 9
4- Questions-Réponses 9
5- Date limite de remise des offres 9
ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE 9
1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire 9
2- Conditions de participation 10
a) Capacités économiques et financières requises 10
b) Capacités techniques et professionnelles requises 10
3- Présentation des candidatures 10
4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve 12
5- Sélection des candidats 12
ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE 12
1- Forme et contenu de l'offre 12
2- Délai de maintien des offres 13
3- Critères d'analyse des offres 13
a) Critères de notation 13
b) Critère « prix » 13

c) Critère « valeur technique » 14
d) Critère « achat responsable » 15
e) Pondération des critères : 16
f) Cadre du mémoire technique 16
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS 17
1- Dépôt des plis 17
2- Présentation des dossiers et format des fichiers 18
3- Horodatage 18
4- Copie de sauvegarde 18
5- Modalités de signature électronique 19
a) Rappel général 19
b) Signature électronique des documents 19
c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire 19
d) Justificatifs de conformité à produire 19
e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers 19
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE 20
ANNEXE 1 : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE » 22

ARTICLE PRELIMINAIRE

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique le Ministère des Armées et des Anciens combattants accepte les DUME électroniques envoyés par les entreprises.

Ce dispositif permet de déposer sa candidature sur la base d'une attestation sur l'honneur, à l'instar des formulaires DC1, DC2.
Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure,
- et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur PLACE. **Le DUME ne dispense pas le soumissionnaire de remettre les preuves requises**.
Le soumissionnaire devra produire ces documents dès lors qu'ils lui seront demandés expressément.

Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas été capable de présenter les justificatifs les complétant.

ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

1- Identification de l'acheteur public

L'acheteur public est l'Etat, ministère des Armées et des Anciens combattants, dont l'adresse est :

Ministère des Armées et des Anciens combattants
Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis
Caserne Lambert
BP 50800
97476 SAINT-DENIS CEDEX

2- Contact pour la visite des lieux

Sans objet.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

1- Description du marché

a) Type de marché

Le marché, objet de la présente consultation, est un marché de travaux.

Le marché est sensible, conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

Un contrôle élémentaire des personnes physiques chargées de l'exécution des prestations pourra être réalisé après la notification du marché en fonction du lieu d'exécution des prestations.

b) Technique d'achat

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande établi sur bordereau des prix unitaires (BPU) pour des travaux d'entretien et de rénovation sur les emprises soutenues par la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint Denis (DID SDS), situées à Mayotte (976).

Le présent marché est alloti géographiquement et techniquement, sans montant minimum et avec des montants maximums fixés dans les actes d'engagement, au sens des articles L.2125-1-, R.2121-8, R2162-1 à R2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

c) Nomenclature CPV et code GM

Les codes GM et CPV principaux, par types de prestations, sont les suivants :

Nom du lot	Code GM associé	Libellé
Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie	37.03.04	Petits travaux de maçonnerie, cloisons, plâtrerie, carrelage

Nom du lot	Codes CPV associés	Libellé
Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie	45262522-6	Travaux de maçonnerie.
	45410000-4	Travaux de plâtrerie.

d) Lieu d'exécution

La présente consultation concerne l'ensemble des ouvrages soutenus par la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis à Mayotte (976).

La liste des lieux d'exécution principaux se trouve en annexe n°1 des CCTP.

e) Décomposition en lots

L'accord-cadre est alloti techniquement et géographiquement en 42 lots répartis de la manière suivante :

Périmètre géographique du lot	Numéro du lot	Nomenclature technique	Nom du lot	Montant maximum HT du lot sur 4 ans
Périmètre relevant de l'Antenne Infrastructure et Maintenance Nord (AIM-N) de la DID SDS basée à Saint-Denis				
Sainte Marie – Sainte Suzanne	Lot n°01	A	Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie	600 000.00 €
	Lot n°02	B	Espace vert - Aménagement extérieur, Voiries et Réseaux Divers	700 000.00 €
	Lot n°03	C	Menuiserie extérieure, Vitrerie-Miroiterie, Store et Fermeture Métallerie (acier et aluminium) Menuiserie et Agencement intérieurs	1 000 000.00 €
	Lot n°04	D	Carrelage, Revêtement sol Peinture, Ravalement-Revêtement extérieur	700 000.00 €
	Lot n°05	E	Charpente couverture métallique, Charpente ossature bois, Couverture zinguerie - Etanchéité	900 000.00 €
	Lot n°06	F	Plomberie, sanitaire	700 000.00 €
	Lot n°07	G	Ventilation, climatisation	500 000.00 €
	Lot n°08	H	Electricité, Domotique, Eclairage Led	700 000.00 €
La Possession – Le Port – Saint-Paul – La	Lot n°09	A	Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie	600 000.00 €

Salins-les-Bains – L'Hermitage	Lot n°10	B	Espace vert - Aménagement extérieur, Voiries et Réseaux Divers	700 000.00 €
	Lot n°11	C	Menuiserie extérieure, Vitrerie-Miroiterie, Store et Fermeture Métallerie (acier et aluminium) Menuiserie et Agencement intérieurs	1 000 000.00 €
	Lot n°12	D	Carrelage, Revêtement sol Peinture, Ravalement-Revêtement extérieur	700 000.00 €
	Lot n°13	E	Charpente couverture métallique, Charpente ossature bois, Couverture zinguerie - Etanchéité	900 000.00 €
	Lot n°14	F	Plomberie, sanitaire	700 000.00 €
	Lot n°15	G	Ventilation, climatisation	500 000.00 €
	Lot n°16	H	Electricité, Domotique, Eclairage Led	700 000.00 €
Saint-Denis dont La Montagne	Lot n°17	A	Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie	700 000.00 €
	Lot n°18	B	Espace vert - Aménagement extérieur, Voiries et Réseaux Divers	1 000 000.00 €
	Lot n°19	C	Menuiserie extérieure, Vitrerie-Miroiterie, Store et Fermeture Métallerie (acier et aluminium) Menuiserie et Agencement intérieurs	1 000 000.00 €
	Lot n°20	D	Carrelage, Revêtement sol Peinture, Ravalement Revêtement extérieur	1 000 000.00 €
	Lot n°21	E	Charpente couverture métallique, Charpente ossature bois, Couverture zinguerie - Etanchéité	1 100 000.00 €
	Lot n°22	F	Plomberie, sanitaire	700 000.00 €
	Lot n°23	G	Ventilation, climatisation	900 000.00 €
	Lot n°24	H	Electricité, Domotique, Eclairage Led	1 100 000.00 €
Périmètre relevant de l'Antenne Infrastructure et Maintenance Sud (AIM-S) de la DID SDS basée à Pierrefonds				
Le Tampon – Saint-Pierre	Lot n°25	A	Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie	600 000.00 €
	Lot n°26	B	Espace vert - Aménagement extérieur, Voiries et Réseaux Divers	700 000.00 €
	Lot n°27	Cbis	Menuiserie extérieure, Vitrerie-Miroiterie, Store et Fermeture, Menuiserie et Agencement intérieurs	1 000 000.00 €
	Lot n°28	Cter	Métallerie (acier et aluminium)	300 000.00 €

	Lot n°29	D	Carrelage, Revêtement sol, Peinture, Ravalement-Revêtement extérieur	700 000.00 €
	Lot n°30	Ebis	Charpente couverture métallique, Charpente ossature bois, Couverture zinguerie	900 000.00 €
	Lot n°31	Eter	Etanchéité	500 000.00 €
	Lot n°32	F	Plomberie, sanitaire	700 000.00 €
	Lot n°33	G	Ventilation, climatisation	500 000.00 €
	Lot n°34	H	Electricité, Domotique, Eclairage Led	700 000.00 €
Périmètre relevant de l'Antenne Infrastructure et Maintenance de Mayotte (AIM-M) de la DID SDS basée à Dzaoudzi				
Dzaoudzi – Pamandzi – Mamoudzou – Koungou – M'Tsangamouji	**Lot n°35**	**A**	**Gros œuvre-Maçonnerie, Plâtrerie**	**900 000.00 €**
	Lot n°36	B	Espace vert - Aménagement extérieur, Voiries et Réseaux Divers	500 000.00 €
	Lot n°37	C	Menuiserie extérieure, Vitrerie-Miroiterie, Store et Fermeture, Métallerie (acier et aluminium), Menuiserie et Agencement intérieurs	700 000.00 €
	Lot n°38	D	Carrelage, Revêtement sol Peinture, Ravalement-Revêtement extérieur	500 000.00 €
	Lot n°39	E	Charpente couverture métallique, Charpente ossature bois, Couverture zinguerie - Etanchéité	500 000.00 €
	Lot n°40	F	Plomberie, sanitaire	300 000.00 €
	Lot n°41	G	Ventilation, climatisation	500 000.00 €
	Lot n°42	H	Electricité, Domotique, Eclairage Led	700 000.00 €

Seul le lot n°35 fait l'objet d'une relance pour cause d'infructuosité de la première procédure de passation.

f) Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

g) Modalités essentielles de financement et de paiement

Prix du marché

Le présent marché est conclu à prix unitaires ou à défaut à des « prix nouveau » auxquels devront être appliqués les rabais et la majoration éventuelles.

Unité monétaire

Le marché est conclu en euros.

Règlement des comptes

Le C.C.A.P. du marché fixe les prix et mode d'évaluation des prestations ainsi que le mode de variation des prix et le mode de règlement des comptes.

Délais de paiement

Les délais de paiement sont fixés, conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique, à 30 jours.

h) Dispositions environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Ainsi, un critère de sélection relatif à la dimension environnementale est mis en œuvre lors de l'analyse des offres. Il est prévu à l'article 5.3 du présent document.

2- Durée du marché

La durée initiale de l'accord-cadre, c'est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est de douze (12) mois à compter de sa date d'effet.

L'accord-cadre est reconductible trois (3) fois par reconduction tacite sauf en cas de décision expresse de non reconduction prise par le représentant de l'Acheteur notifiée au titulaire au plus tard deux (2) mois avant l'échéance de la période de validité en cours. La date anniversaire correspond à la date d'effet du marché.

La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans

Sauf en cas de force majeure, les titulaires du présent marché ne pourront s'opposer à sa reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

L'Acheteur n'est pas tenu de reconduire tous les lots et il peut être procédé à la reconduction d'un ou plusieurs lots. En cas de non reconduction, les titulaires n'auront droit à aucune indemnité.

Les bons de commande émis pendant la validité de l'accord-cadre peuvent s'exécuter au-delà jusqu'à leurs termes.

La date d'effet de chacun des lots sera fixée à la notification du marché.

3- Date de début prévisionnelle d'exécution

A titre indicatif, la date d'effet du lot n°35 est prévue pour le mois de janvier 2027

ARTICLE 3 : PROCEDURE

1- Type de procédure

La présente consultation est réalisée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2,1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

2- Dossier de consultation des entreprises

a) Retrait

L'ensemble du dossier est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) site : www.marches-publics.gouv.fr

b) Composition

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (R.C.) objets de la présente consultation et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
- le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe;
- le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et son annexe ;
- le bordereaux des prix unitaire (BPU) ;
- la mise en situation.

3- Modification de détail du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier 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- Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard onze (11) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation, adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Le cas échéant, les date et heure de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5- Date limite de remise des offres

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

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix.

Les candidats pourront se présenter en agissant, soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement. Ils ne pourront pas se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage en ce qui concerne l'exécution du marché.

En cas de groupements, tous les justificatifs demandés au 2 ci-dessous sont à fournir par chacun des membres du groupement et la lettre de candidature (DC1) sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité.

2- Conditions de participation

Pour justifier de ses capacités financières, techniques et professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il justifiera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

a) Capacités économiques et financières requises

Sans objet.

b) Capacités techniques et professionnelles requises

Pour attester de leur capacité technique et professionnelle, l'Acheteur exige des candidats qu'ils fournissent :

- une description générique des moyens humains, de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose (« plaquette » du candidat) ;
- une liste de 5 références de travaux, correspondant à la nature des prestations objet du lot, exécutées au cours des cinq dernières années indiquant le montant, le maître d'ouvrage, le délai d'exécution et précisent si ces travaux ont été menés régulièrement à bonne fin.

3- Présentation des candidatures

Les candidats peuvent déposer une candidature via le DUME électronique.

Les candidats qui ne souhaitent pas déposer de candidature via le DUME doivent respecter les exigences de la candidature hors DUME.

Dans le cas où le candidat appuie sa candidature au moyen de capacités techniques ou professionnelle d'un sous-traitant pressenti, il joindra une attestation de ce dernier s'engageant à sous-traiter dans le cadre de l'exécution du marché. Cette attestation devra être signée des deux parties.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de

marché européen susvisé est disponible sur le site https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans l'attestation sur l'honneur jointe aux documents de la consultation.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats peuvent remplir :

- soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l'aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant au 4) du présent article (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

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

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel tel que défini ci-après :

- **Groupement d'opérateurs économiques**

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

- **Sous-traitance**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les partes IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

Candidature hors DUME

Dans ce cas, 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.

4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant 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 lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP (si concerné) ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire 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'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
  Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- 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.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, 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.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

5- Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus seront retenus.

ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE

1- Forme et contenu de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et doivent contenir les documents suivants :

- **L'acte d'engagement** ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU)** sous format excel et pdf **;**

- **Le mémoire technique** conforme au cadre imposé de mémoire technique présenté à l'article 5.3 f) du présent document **;**
- **La mise en situation sous** format excel ;

L'absence de mémoire technique, de BPU ou de la mise en situation conduit à déclarer l'offre irrégulière. De même, si le BPU ou la mise en situation ne sont pas renseignés dans leurs intégralités, l'offre sera déclarée irrégulière.

L'envoi du BPU par les candidats se fera sous format excel **ET** pdf. Le BPU en format pdf. devra être signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise. Seuls les prix figurant dans le pdf. feront foi en cas de contradiction.
Le candidat doit impérativement se conformer au cadre du BPU joint au dossier de consultation des entreprises (DCE), et ne doit pas le modifier. Dans le cas contraire, son offre sera déclarée irrégulière.

Le mémoire technique est limité à 40 pages.

L'offre des candidats ne doit pas dépasser la limite de 1 Go autorisée par la plateforme PLACE, au risque de voir l'offre endommagée, vide ou incomplète.

2- Délai de maintien des offres

Les soumissionnaires seront tenus de maintenir leur offre dans un délai de 6 mois à compter de la date de remise des offres. Dans le cas d'une négociation avec remise d'une nouvelle offre, le délai précité s'entend à compter de la date de remise de cette dernière.

3- Critères d'analyse des offres

a) Critères de notation

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

Critères de jugement des offres	Pondération
Prix des prestations	60 %
Valeur technique	30 %
Achats responsables	10 %

b) Critère « prix »

Le critère « prix » sera jugé **sur 60 points** répartis de la manière suivante :

- Sous - critère n°1 ***(sur 15 points)*** : Une « mise en situation » pour un projet de commande sur la base des prix du BPU à renseigner par le candidat.

La mise en situation imposée est un projet de commande basé sur les prix du BPU renseigné par le candidat et permettant d'évaluer sa capacité à gérer une commande en utilisant les tarifs qu'il a lui-même fixé.

Dans la « mise en situation » le candidat doit reporter les références et le prix unitaire qu'il lui semble adéquat pour répondre à la commande.

Le taux de rabais fixé dans l'acte d'engagement par le candidat est pris en compte dans la « mise en situation ». Attention, seul le taux correspondant au montant total de la commande est à renseigner. Renseigner « 0 » aux autres taux.

Le sous-critère n°1 sera jugé selon la formule suivante :

L'offre présentant le prix le plus bas dans la « mise en situation » (Pmin) se verra attribuer la note maximale :

Les offres supérieurs (P) se verront attribuer la note V, déterminée par le calcul suivant :

$$V = (Pmin/P) \times 15$$

Nota : Cette « mise en situation » constitue une simulation réaliste d'une commande que le titulaire pourrait être amené à exécuter dans le cadre du marché. C'est pourquoi, les prix indiqués dans ce document doivent refléter fidèlement les coûts réels des prestations proposées. Les prix doivent être cohérents avec les tarifs du bordereau des prix unitaires (BPU) et tenir compte des conditions spécifiques de la mise en situation.

- Sous - critère n°2 ***(sur 45 points)*** : un DQE masqué

La méthode dite du « DQE masqué » sera appliquée pour l'analyse de ce sous-critère. Elle consiste à appliquer les prix présents dans le bordereau des prix unitaires (BPU) dans un DQE non communiqués aux candidats lors de la consultation.

Ce DQE masqué (DQEM) est arrêté préalablement à la mise en ligne du DCE et signé par le représentant de l'Acheteur.

Le taux de rabais fixé dans l'acte d'engagement par le candidat est pris en compte dans le DQE masqué.

Le sous-critère n°2 sera jugé selon la formule suivante :

L'offre présentant le prix le plus bas dans le montant total du DQE masqué ($Pmin_{masqué}$) se verra attribuer la note maximale :

Les offres supérieurs ($P_{masqué}$) se verront attribuer la note V, déterminée par le calcul suivant :

$$V_{masqué} = (Pmin_{masqué}/P_{masqué}) \times \mathbf{45}$$

La note du « critère prix » est déterminée par l'addition des notes V et $V_{masqué}$.

c) Critère « valeur technique »

Le critère « valeur technique » sera jugé **sur 100 points** répartis comme suit, au vu du mémoire technique et des livrables :

I. Qualité des moyens humains et techniques pour l'exécution des prestations objets du lot ***(sur 50 points)***

*Item n°1 : Qualité des moyens humains dédiés à l'exécution des travaux (**sur 35 points**)*

A) Présentation d'un organigramme fonctionnel et détaillé (sur 5 points) : le candidat doit fournir un organigramme détaillé, incluant les liens hiérarchiques, les responsabilités et les interactions entre les différents collaborateurs dédiés au marché.
L'organigramme doit démontrer une adéquation claire entre les besoins du marché et les ressources humaines proposées (nombre, compétences, répartition des tâches).

B) Qualité du responsable technique et de son suppléant : (sur 10 points) : le candidat fournira les CV détaillés (formations, qualifications, compétences spécifiques et expériences professionnelles en lien

avec la nature des travaux du lot considéré) de la personne responsable du marché désignée dans l'acte d'engagement et de son suppléant.

C) Qualité des techniciens dédiés à l'exécution des travaux (sur 15 points) : le candidat fournira le/les CV détaillé(s) (formation, qualifications et expériences professionnelles) de tous les techniciens pressentis pour exécuter les prestations objet du lot.

D) Qualité des moyens humains dédiés au soutien administratif (sur 5 points): le candidat fournira le/les CV détaillé(s) (formations, qualifications et expériences professionnelles) des personnels chargés du soutien administratif.

*Item n°2 : Qualité des moyens techniques dédiés à l'exécution des travaux (**sur 15 points**)*

Le candidat fournira la description des moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations objet du lot : dont le parc de véhicules / engins et autres matériels, machines-outils, équipements spécifiques, etc.

II. Qualité et pertinence de l'organisation mise en œuvre pour répondre aux commandes et exécuter les travaux (***sur 50 points***)

*Item n°1 : Qualité et pertinence de l'organisation mise en œuvre pour répondre aux commandes (**sur 25 points**)*

Organisation déployée pour comprendre, analyser et répondre de manière réactive et précise aux demandes de l'administration :

A) Mesure prises pour s'assurer du respect des délais contractuels de réponse. (sur 5 points).
B) Méthodologie d'élaboration du devis selon les contraintes techniques, contractuelle et calendaires du maître d'ouvrage (sur 5 points).
C) Exemple de livrables : 2 exemples de devis en lien avec l'objet du lot (sur 5 points). *L'évaluation des devis prend en compte sa qualité, sa complétude et la clarté du document. Les devis pourront être anonymisés.*
D) Ressources mises à disposition par l'entreprise pour garantir la fourniture de devis compétitifs s'agissant des « prix nouveaux » (sur 5 points).
E) Organisation interne pour répondre aux commandes urgentes (sur 5 points).

*Item n°2 : Qualité et pertinence de l'organisation mise en œuvre pour exécuter les travaux (**sur 25 points**)*

A) Méthodologie d'organisation du chantier (sur 15 points) comprenant :
1) l'élaboration du phasage (planification détaillé), la mise en chantier et le retrait (*sur 7 points*) ;
2) les mesures prises pour s'assurer de la sécurité du chantier (*sur 3 points*) ;
3) l'organisation de la réception (*sur 3 points*) ;
4) les mesures internes déployées pour s'assurer de la conformité et de la qualité des prestations exécutées. (*sur 2 points*).

B) Mesures prises pour la gestion administrative des commandes (sur 10 points) comprenant :
- la gestion des accès aux emprises militaires ;
- les actes de sous-traitance éventuels ;
- la gestion des demandes de paiement ;
- l'organisation de la cotraitance éventuelle ;
- la gestion des demandes de paiements.

d) Critère « achat responsable »

Le critère « achat responsable » sera jugé **sur 10 points** répartis comme suit, au vu du mémoire technique et livrables :

Description de la politique de limitation de l'impact environnemental des déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du lot incluant :

*Item n°01 : Les mesures de limitation des déplacements. (**2 points**)*

(ex : planification et mutualisation des déplacement, etc.)

*Item n°02 : Types de transport privilégiés. (**2 points**)*

(ex : utilisation de véhicules « propres », etc.)

*Item n°03 : Gestion et suivi des déchets. (**6 points**)*

(ex : organisation pour le transport des déchets, valorisation des déchets, etc.)

Le mémoire technique est limité à 40 pages.

e) Pondération des critères :

La note finale de chaque soumissionnaire est constituée par la somme du :

- nombre de points sur **60 points** pour **le critère « prix »** obtenu par le soumissionnaire ;
- nombre de points sur **100 points** pour **le critère « valeur technique »** obtenu par le soumissionnaire affecté du coefficient 0,30;
- nombre de points sur **10 points** pour **le critère « achat responsable »** obtenu par le soumissionnaire.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue la note finale calculée selon la méthode précédente qui comporte le nombre de points le plus élevé.

Toutes les notes sont attribuées aux candidats au vu des informations contenues dans le mémoire technique et conformément aux plages de notation définies précédemment.

Nota : en cas d'égalité suite au jugement des trois critères, le critère prix sera prépondérant.

f) Cadre du mémoire technique

Concernant le mémoire technique, il est **imposé** que celui-ci respecte la trame suivante :

1) Introduction.
2) Critère « valeur technique » ;
   I. Qualité des moyens humains et techniques pour l'exécution des prestations objets du lot

Item n°1 : Qualité des moyens humains dédiés à l'exécution des travaux

A) Présentation d'un organigramme fonctionnel et détaillé
B) Qualité du responsable technique et de son suppléant
C) Qualité des techniciens dédiés à l'exécution des travaux
D) Qualité des moyens humains dédiés au soutien administratif

Item n°2 : Qualité des moyens techniques dédiés à l'exécution des travaux

   II. Qualité et pertinence de l'organisation mise en œuvre pour répondre aux commandes et exécuter les travaux

Item n°1 : Qualité et pertinence de l'organisation mise en œuvre pour répondre aux commandes

A) Mesure prises pour s'assurer du respect des délais contractuels de réponse
B) Méthodologie d'élaboration du devis selon les contraintes techniques, contractuelle et calendaires du maître d'ouvrage
C) Exemple de livrables : 2 exemples de devis en lien avec l'objet du lot.
D) Ressources mises à disposition par l'entreprise pour garantir la fourniture de devis compétitifs s'agissant des « prix nouveaux »
E) Organisation interne pour répondre aux commandes urgentes

Item n°2 : Qualité et pertinence de l'organisation mise en œuvre pour exécuter les travaux

A) Méthodologie d'organisation du chantier
B) Mesures prises pour la gestion administrative des commandes

3) Critère « achats responsables ».
Item n°01 : Les mesures de limitation des déplacements
Item n°02 : Types de transport privilégiés
Item n°03 : Gestion et suivi des déchets

Le mémoire technique est limité à 40 pages maximum hors livrables.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

1- Dépôt des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

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

L'offre des candidats ne doit pas dépasser la limite de 1 Go autorisée par la plateforme PLACE, au risque de voir l'offre endommagée, vide ou incomplète.

Les frais d'accès au réseau et le 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.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Antivirus
Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

2- Présentation 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.

3- 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.

4- 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 (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :
- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles décrites à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation quant à son contenu, l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés doit être fourni.

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des marchés publics.
Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis
Projet n°05RN26 (Lot n°35)
Caserne Lambert
BP 50800
97476 SAINT-DENIS CEDEX

Division Achats Infrastructure Aide à l'Activité

ICD MARIVAIN : ☎ 02 62 93 56 02 - @ joachim.marivain@intradef.gouv.fr

Les horaires d'ouverture du service au public sont les suivants :

Lundi – mardi – jeudi : 07h00 à 11h30 – 13h00 à 16h30

Mercredi et vendredi : 07h00 à 11h30

5- Modalités de signature électronique

a) Rappel général

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.

b) Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, 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).

c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé 1 *

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.

d) 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.

e) 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.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE

Des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché pourront être demandées au pressenti-attributaire.

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Par application des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.

Dispositif APROVALL

De plus, la Direction d'Infrastructure de la Défense de Saint-Denis s'est doté de la plateforme en ligne Approvall afin de simplifier et de sécuriser ces échanges administratifs obligatoires pour toute la durée du marché.

L'utilisation de cette plateforme est totalement gratuite pour les opérateurs économiques et permet d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents administratifs demandés durant la période d'exécution du marché. Certaines données sont directement agrémentées par des tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP…

Pour cela, vous n'avez qu'à vous créer un compte à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com/ et compléter les informations et documents manquants.

En outre, la signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de sa remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il devra 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 adressera une demande via la PLACE. L'attributaire devra transmettre les documents requis dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

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.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrecevable l'offre au titre de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Fin de procédure et notification

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 (ou formulaire ATTRI1) par le représentant de l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du Code de la commande publique.

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, conformément à l'article 6.5 « modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

Saint-Denis, le

L'Ingénieur en chef de 1ère classe Stéphane LEESTMANS,
Directeur d'Infrastructure de la Défense de Saint Denis

Stéphane LEESTMANS Signature numérique de Stéphane LEESTMANS
Date : 2026.09.24 18:39:53 +04'00'

ANNEXE 1 : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES 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 (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* ».

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 Assistance 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.