MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service d'infrastructure de la Défense
SID Sud-Est

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE

Le marché public est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L.2120-1, L.2123-, R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

Maître d'ouvrage : Etat – Ministère des Armées

Représenté par : Monsieur le Directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est

Maître d'œuvre : Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Toulouse

OBJET DU MARCHE

TARBES (65) - 35RAP - QUARTIER SOULT - Bâtiment 0008 - Rénovation de la salle de cinéma - Relance LOT 2 : Couvert

SID-SE 26 328

DAF_2026_000937

Date et heure limite de remise des offres

mardi 24 novembre 2026 à 12h00

DISPOSITIONS PARTICULIERES DE LA PROCEDURE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'opération consiste en la rénovation de la salle de cinéma du bâtiment 0008 du quartier SOULT à TARBES (65).

ARTICLE 1 - DESCRIPTION DU MARCHE

ARTICLE 1.1 - PROCEDURE

Le marché public est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L.2120-1, L.2123-, R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

L'estimation du montant du marché étant inférieure au seuil des procédures formalisées, l'acheteur a choisi de passer le marché selon une procédure adaptée, conformément à l'article R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

ARTICLE 1.2 - NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. En cas de négociation, une (ou plusieurs) phase(s) de négociations aura (ont) lieu dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A cette occasion, l'acheteur public négociera par voie dématérialisée et/ou par réunion dans les locaux du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est avec les candidats ayant déposé une offre. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

En tout état de cause, en cas de négociation, le candidat s'engage sur les réponses qu'il aura fournies dans le cadre de la négociation.

ARTICLE 1.3 - DEVOLUTION DU MARCHE

ARTICLE 1.3.1 - ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti en 3 lots comme suit :

N° Lot	Intitulé	N° Projet
1	Gros œuvre et second œuvre	SID-SE 26 104
2	Couvert	SID-SE 26 328
3	Voiries Réseaux Divers	SID-SE 26 106

ARTICLE 1.3.2 - TRANCHES

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

ARTICLE 1.3.3 - PHASES

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en phases.

ARTICLE 1.3.4 - VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 1.3.5 - VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la présentation d'une offre variante

ARTICLE 1.4 - MARCHE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique modifié, il est possible de recourir à la procédure de marchés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du présent marché, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard 3 ans à compter de la date de notification du présent marché.

ARTICLE 1.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

ARTICLE 1.5.1 - ENGAGEMENT D'INSERTION

Le marché comprend un engagement d'insertion. Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique. Cette clause est applicable au lot n°1. Pour l'exécution du présent marché le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles. Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion :

Nova Emploi

Delphine BARDIN

Chargée de projets
Clauses Sociales

06 14 36 48 60
d.bardin@nova-emploi.fr
www.nova-emploi.fr
32 rue de la Caravelle
31500 Toulouse

NOTA : Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait déclarée irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 1.5.2 - LIMITATION DE LA SOUS-TRAITANCE

Sans objet.

ARTICLE 1.5.3 - SPECIFICITES DU MARCHE EN MATIERE DE SECURITE

Sans objet.

ARTICLE 1.6 - REPONSE EN GROUPEMENT

Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas contraire, tous les groupements sont éliminés.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, l'acheteur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

ARTICLE 2 - CAPACITE DES CANDIDATS

ARTICLE 2.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE

Si le candidat présente sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

☒ Le formulaire DUME.

Si le candidat ne présente pas sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

☒ Lettre de candidature (DC1)

☒ Déclaration du candidat (DC2)

☒ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

☒ Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1 du R.2143-13 du code de la commande publique.

☒ Renseignements permettant l'appréciation de la capacité professionnelle et technique :

- **Déclaration des effectifs** : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- **Références travaux** : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- **Outillage / matériel** : Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

☒ Renseignements permettant l'appréciation de la capacité économique et financière :

- **Chiffre d'affaires global** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en compte de la baisse de chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19 ;

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, il doit justifier des capacités de ce ou ces derniers en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

ARTICLE 2.2 - NIVEAU MINIMUMS DE CAPACITE

ARTICLE 2.2.1 - APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Sans objet.

ARTICLE 2.2.2 - CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

L'acheteur n'impose pas aux candidats de justifier d'un chiffre d'affaires minimum.

ARTICLE 2.2.3 - CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Sans objet.

ARTICLE 2.2.4 - PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE

Sans objet.

ARTICLE 3 - PIECES DE L'OFFRE

ARTICLE 3.1 - CONTENU DU DOSSIER OFFRE

Le dossier offre doit contenir impérativement les documents suivants :

☒ **L'Acte d'Engagement (AE)**

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 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et Détaillé du Prix Global et Forfaitaire (DPGF/DDPGF).**

La DPGF/DDPGF devra être remise au format Excel ou équivalent, intégralement renseignée et non altérée dans sa structure.

☒ **Le cadre de mémoire technique.**

Le cadre de mémoire technique devra être remis au format .docx et PDF ou équivalent, intégralement renseigné et non altéré dans sa structure.

☒ **Le cadre de mémoire achat responsable.**

Le cadre de mémoire achat responsable devra être remis au format .docx et PDF ou équivalent, intégralement renseigné et non altéré dans sa structure.

☒ **Un planning prévisionnel des travaux.**

Un planning devra être remis au format Excel ou équivalent.

☒ **L'attestation de visite des lieux.**

☐ **Autre : …**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. En cas de négociation, le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise d'offre finale après négociation.

ARTICLE 3.2 - VISITE DE SITE

La visite du site sera obligatoire sous peine de rejet de l'offre.

Les candidats devront convenir d'un rendez-vous en contactant le représentant du SID Sud Est dont les coordonnées sont :

- Contact n° 1 : jean-baptiste1.guerin@intradef.gouv.fr
- Contact n° 2 : herve.david@intradef.gouv.fr

Important : le candidat devra joindre les copies recto/verso des pièces d'identité des personnes désignées par l'entreprise lors de sa demande de rendez-vous pour la visite.

Les visites sur site se dérouleront pendant les heures ouvrables et excepté les samedis, dimanches et jours fériés **maximum 15 jours avant la date limite de remise des offres**.

Aucune visite ne sera possible les semaines 34 et 35 de 2026.

La date de visite est fixée par la maîtrise d'ouvrage.

L'opérateur économique est tenu de se présenter à la visite avec le certificat de visite. Ce document signé doit être remis dans son l'offre.

Chaque candidat a droit à 1 visite. Il est vivement recommandé aux candidats d'anticiper la planification de leur visite. La date et l'heure de la visite sont communiquées aux candidats à la suite de sa prise de rendez-vous par l'acheteur. Aucun rendez-vous n'est pris par téléphone.

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

ARTICLE 4.1 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des garanties et capacités techniques, professionnelles et financières.

ARTICLE 4.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants, pondérés comme suit :

Critère	Complément
Critère 1 – Prix **60 %**	**Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen de la formule suivante :** $$Note = \left(\frac{Prix\ de\ la\ solution\ la\ moins\ élevée}{Prix\ proposé\ par\ le\ soumissionnaire}\right) x\ 100$$ **Cette note sur 100 points sera ensuite pondérée à 60 % pour obtenir la note finale pour le critère prix.**
Critère 2 – Valeur technique **35 %**	**Ce critère sera noté sur 100 points avec une pondération à 35 % en fonction des sous-critères suivants :**
Sous-critère 2.1 30 points	Le candidat fournira un planning des travaux avec l'enchainement des différentes phases (phase préparatoire à la fin de GPA). Il décrira les moyens matériels et personnels (ayant réalisés des travaux similaires de cinéma, salles de conférence) mis en place pour la réalisation des travaux.
Sous-critère 2.2 40 points	Le candidat expliquera sa méthodologie de réalisation des travaux.
Sous-critère 2.3 15 points	Le candidat décrira les dispositions prises pour limiter les nuisances liées à l'exécution des prestations et la gestion de la co-activité.

Critère	Complément
	Il décrira les dispositions prises pour assurer la protection individuelle et collective durant le marché.
Sous-critère 2.4 15 points	Le candidat proposera et décrira les matériels et matériaux les plus adaptés à l'opération, avec caractérisation des produits proposés, des garanties des produits, des attestations fournisseurs et toute autre fourniture bénéficiant d'une certification.
Critère 3 – Achat responsable **5 %**	**Ce critère sera noté sur 100 points avec une pondération à 5 % en fonction des sous-critères suivants :**
Sous-critère 3.1 60 points	Le candidat décrira ses filières d'approvisionnement en matière première (type de matériaux, lieu d'origine, mode de transport, etc…), dans une démarche d'économie environnementale responsable.
Sous-critère 3.2 40 points	Le candidat décrira les mesures qu'il mettra en œuvre pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone lors de l'exécution des marchés de travaux découlant du présent marché.

En cas d'égalité entre les soumissionnaires à l'issue de l'analyse des offres, l'offre retenue sera celle du soumissionnaire ayant obtenue la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

ARTICLE 5 - 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 :

manon.vivier@intradef.gouv.fr

guillaume.rowarch@intradef.gouv.fr

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

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 des plis 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 la candidature ou de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des plis, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des plis est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

ARTICLE 6.1 - 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.

ARTICLE 6.2 - JURIDICTION CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal administratif 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 territorialement compétent à savoir :

Tribunal administratif de Pau
Villa NOULIBOS 50 cours Lyautey
64010 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 84 94 40
greffe.ta-pau@juradm.fr
SIRET : 17640002600017

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

Les pièces constitutives du DCE, par lot le cas échéant, sont :

☒ L'acte d'engagement (AE), et son annexe ;

☒ Le présent règlement de consultation (RC) ;

☒ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;

☒ Le cahier de clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes ;

☒ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

☒ Le cadre de décomposition détaillée du prix global et forfaitaire (DDPGF) ;

☐ Le cadre de prix mixte (PM) ;

☐ Le cadre de bordereau de prix unitaire (BPU) ;

☐ Le détail évaluatif (DE) ;

☐ Le document quantitatif estimatif (DQE) ;

☒ Le cadre de mémoire technique (MT)

☒ Le cadre de mémoire achat responsable (MAR) ;

☐ Le cadre du tableau des matériels et matériaux (TMM) ;

☒ L'attestation de visite des lieux ;

☒ Autre : Modèles DC1 et DC2 et DC4

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

ARTICLE 8 - MODALITES DE CANDIDATURE

ARTICLE 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 mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique notamment 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 ;

Conformément aux dispositions des articles L.2141-13 et 14 du code de la commande publique 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.

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation du marché.

ARTICLE 8.2 - PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

ARTICLE 8.2.1 - A/ CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8.2.2 - B/ CANDIDATURE HORS DUME

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

• le 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 ;

• le formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

ARTICLE 8.3 - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire (s) auquel (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)

ARTICLE 8.3.1 - A/ TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE CONCERNANT LES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

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

• L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique un extrait de casier judiciaire. Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.

• L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents dont la liste est fournie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales

donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

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

• L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'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.

ARTICLE 8.3.2 - B/ TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE

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

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

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

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

ARTICLE 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 plateforme :

• 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 Certeurope, Certinomis, Chambersign France, etc.... Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 :

USID Toulouse

Section achat – Bureau 18

69 rue Saint Jean - 31130 Balma

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

ARTICLE 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.

ARTICLE 9.5 - ATTRIBUTION

ARTICLE 9.5.1 - DOCUMENTS A FOURNIR

En application des articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique.

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 co-signer 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 irrégulière l'offre au titre de l'article R.2152-1 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.

ARTICLE 9.5.2 - 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, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

Le titulaire doit 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'annexe 1 du présent document « 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.

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

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 10.1 - LANGUE

L'ensemble des documents remis sont rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils sont accompagnés d'une traduction en français par un traducteur.

ARTICLE 11 - 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.

ARTICLE 11.1 - 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.