



**CCI LE MANS  
SARTHE**

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE LE  
MANS SARTHE**  
1 Boulevard René Levasseur CS 91435  
72014 LE MANS Cedex 2  
[www.lemans.cci.fr](http://www.lemans.cci.fr)  
02.43.21.00.00

Profil acheteur : (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### **PROCEDURE ADAPTEE**

PASSEE SELON LES ARTICLES R2123-1 A R2123-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.

#### **MARCHE DE FOURNITURE**

**MISE EN PLACE D'UN ECHAFAUDAGE DURANT LES TRAVAUX DE  
CHARPENTE ET COUVERTURE DE L'HOTEL CONSULAIRE DE LA  
CCI DU MANS ET DE LA SARTHE, 1 BOULEVARD RENE  
LEVASSEUR AU MANS**

**MARCHE N° 2023RTPN5079**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

#### **VISITE FACULTATIVE**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :  
20 JUILLET 2023 AVANT 12 HEURES**

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

Le marché a pour objet la mise en place d'un échafaudage durant les travaux de charpente et couverture de l'hôtel consulaire de la CCI du Mans et de la Sarthe, 1 boulevard René Levasseur Au Mans

### **VISITE FACULTATIVE**

Prise de rendez-vous :

Guillaume TROCH

Responsable pôle patrimoine

Guillaume.troch@lemans.cci.fr

06 33 87 48 11

## **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU MARCHE**

### **2.1 Mode de la consultation et du marché**

Le marché est passé en procédure adaptée selon les articles R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

### **2.2 Classifications CPV**

45262100-2 - Travaux d'installation d'échafaudages

### **2.3 Groupements d'opérateurs économiques**

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La CCI n'interdit pas aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans les deux formes de groupements mentionnées à l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Pour la présentation de la candidature et de l'offre, la CCI n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée.

Conformément à l'article R2142-24 du Code de la commande publique la forme juridique du groupement à l'attribution sera conjoint avec mandataire solidaire dans le cas où le groupement économique au moment de la candidature est conjoint sans mandataire solidaire. La forme imposée

est nécessaire à la bonne exécution du marché, et assure à la CCI que le mandataire est solidaire de l'ensemble des membres du groupement pour la totalité des prestations du marché.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Chaque membre constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés à l'article 4 du présent document, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul mandataire et signée par toutes les entreprises.

Les modalités de modification de la composition du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sont encadrées à l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

#### **2.4 Allotissement et fractionnement du marché**

Le marché est à lot unique.

Le marché sera conclu avec un seul opérateur économique par lot.

Le marché n'est pas fractionné en tranche.

Les travaux sont détaillés à l'article 15 du CCP.

#### **2.5 Durée du marché – Délai d'exécution**

La durée du marché est déterminée par la réception des travaux de couverture y compris levée de l'ensemble des réserves éventuelles, compris remise en état et repli des installations, déchets et matériels.

Le délai d'exécution du marché part de la date de sa notification valant ordre de service pour la mise en œuvre du dispositif d'échafaudage.

Dans le cadre de cette opération, le délai global prévisionnel est de 12 mois hors fériés et congés payés.

Le délai global d'exécution est celui imparti pour la réalisation des travaux incomptant au titulaire des travaux de couverture, y compris le repliement des installations de chantier, la remise en état des locaux, abords et des lieux, les essais, les opérations préalables à la réception, la réception des travaux et la mise en service le cas échéant.

La notification du marché vaut ordre de service d'engager les démarches et de débuter le montage du dispositif.

Un ordre de service, selon modalités de l'article 3.8 du CCAG travaux, sera émis et notifié à l'entrepreneur pour fixer la date à partir de laquelle démarre le délai d'exécution des prestations :

- Le délai d'exécution du démontage de l'échafaudage court à compter de la réception des travaux de couverture. Un ordre de service sera émis par le maître d'ouvrage.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Date prévisionnelle de notification des marchés valant ordre pour mise en œuvre du dispositif : semaine 30 ;
- Date effective d'utilisation de l'échafaudage : 08/09/2023 ;
- Date prévisionnelle démarrage du chantier : 28/08/2023 ;
- Date prévisionnelle de réception des travaux de couverture : 30/08/2024 ;
- Date de démontage de l'échafaudage : 30/08/2024 ;
- Date de repli définitif et fin d'opération : 06/09/2024.

Les modalités de computation des délais d'exécution sont définies à l'article 3.2 du CCAG FCS.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement.

## 2.7 Variantes

### Variantes obligatoires

Sans objet.

### Variantes libres

L'entreprise peut proposer d'autres solutions techniques en variante sous réserve de les détailler tant en termes de prix qu'en termes de méthodes et performance. Ces solutions doivent respecter les Prescriptions minimales du CCTP (fonctionnalités, objectifs à atteindre, performance...). Le candidat doit apporter la preuve de l'équivalence fonctionnelle et qualitative. La variante doit présenter un avantage en termes de performances, de qualité, de mise en œuvre, économique ou écologique.

Les variantes sont proposées distinctement de l'offre de base. La réponse à l'offre de base est obligatoire, avant de soumettre une variante libre.

## 2.8 Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

- Sans objet

Par ailleurs, au sens de la directive européenne, la CCI se réserve la possibilité d'un recours aux dispositions de l'article R2122-7.

## 2.9 Modifications du dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter au plus tard le **17 juillet 2023** inclus des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications ne pourront pas porter sur les éléments substantiels de la consultation ou du cahier des charges. En cas de modification substantielle, un délai supplémentaire de remise des offres sera accordé. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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.

## 2.10 Demande de renseignements

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Les candidats peuvent demander, uniquement via notre plateforme de dématérialisation des marchés publics [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), des renseignements complémentaires concernant la présente consultation, étant précisé que ces demandes de renseignements complémentaires :

- Ne peuvent tendre qu'à obtenir des éclaircissements sur les modalités et l'objet de la consultation et ne peuvent en aucun cas se rapporter au contenu de la proposition que le candidat envisage de formuler.
- Doivent être adressées à la CCI jusqu'au **17 juillet 2023** inclus.

Une réponse sera adressée jusqu'au **17 juillet 2023** inclus à toutes les entreprises ayant téléchargé le Dossier de consultation des entreprises avec identification.

## **2.11 Unité monétaire**

Le marché sera conclu en euros.

## **2.12 Langue**

Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Conformément à l'article R2143-16 du Code de la commande publique, le cas échéant, les candidats joindront une traduction en français aux éléments et documents rédigés qu'ils remettent dans une autre langue, tant consultation qu'en exécution du marché.

## **2.13 Habilitation à engager la société**

Il est rappelé que le ou les signataire(s) doivent être habilités à engager la société.

Les soumissionnaires désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

## **2.14 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation est composé des éléments suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe plan
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Non fourni : Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux ([CCAG TRAVAUX](#))

## **2.15 Obligation des candidats**

Les candidats doivent signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation.

## **ARTICLE 3 – PRIX DU MARCHE**

Les prix sont définis à l'article 5 du CCAP.

## ARTICLE 4 – PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 4.1 Dématérialisation de la consultation

En application de l'article L2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des offres est effectué exclusivement par voie électronique sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

A cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur candidature la ou les adresse(s) de messagerie que la CCI pourra utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.

Les échanges via la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.

**La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.**

### 4.2 Modes de candidature

Deux modes de candidature sont proposés : un mode standard et un mode simplifié.

Le candidat peut déposer sa proposition :

- soit en utilisant le mode de réponse standard proposé par la plate-forme PLACE ;
- soit en utilisant le formulaire électronique « Document unique de marché européen » (DUME).

Le formulaire DUME est un document électronique permettant le pré-remplissage par des données existantes du candidat sur **la base de son numéro SIRET ou de son numéro de T.V.A. intracommunautaire**.

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOS) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce.

### 4.3 Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques

Le choix de se présenter en groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

La plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition du candidat une bourse à la cotraitance, lui permettant d'être mis en relation avec des opérateurs économiques souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

**Rappel** : si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-après. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

#### **4.4 Contenu du dossier « candidature »**

##### **4.4.1 - Dispositions générales**

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Les candidatures doivent être recevables, les motifs d'exclusions de la procédure de passation sont définis aux articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la commande publique.

La production des documents figurant dans le tableau ci-dessous, en fonction du mode de candidature choisi, conditionne la validité de la candidature.

Si la CCI constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées. Le candidat non retenu en est informé conformément à l'article R2181-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le candidat qui utilise un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique n'est pas tenu de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'il communique dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le ministère. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.

À cet effet, le candidat peut utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

##### **Candidat non établi en France**

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

#### 4.4.2 - Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature

Le tableau ci-après récapitule les pièces à joindre au dossier de candidature en fonction du choix du candidat de déposer sa réponse en utilisant le document unique de marché européen (DUME) ou le mode de candidature standard.

Documents à transmettre	Mode de candidature	
	Dume	Standard
Dume complété	X	
Copie du/des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Lettre de candidature ( <i>formulaire DC1 complété</i> )		X
Déclaration du candidat ( <i>formulaire DC2 complété</i> )		X
Dossier de références		X
Certification ou démarche qualité interne		X
Présentations des moyens humains		X
Toute autre information de nature à appuyer la candidature	X	X

Le détail du contenu de chacune des pièces mentionnées dans le tableau est indiqué ci-après.

- **Candidature via le formulaire DUME**

Les pièces à transmettre dans le cadre d'une candidature via le DUME sont :

- Le formulaire DUME complété.
- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Les pièces de candidatures complémentaires sont à ajouter aux pièces de l'offre.

- **Candidature standard**

Le candidat transmet les documents suivants :

- Copie du/des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Tout document (extrait K-bis ou autre) permettant de s'assurer que le signataire des différentes pièces du marché est habilité à engager sa société, ou bien tout document attestant qu'il a reçu, à cet effet, délégation par une personne ayant pouvoir d'engager juridiquement la société candidate.
- Une « lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ».

Il convient d'utiliser la dernière version du formulaire DC1. Ce formulaire doit être dûment complété.

**Remarque :** le formulaire DC1 sert également d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Il permet de justifier que le candidat (individuel ou membre d'un groupement) n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique. Ce formulaire engage également le candidat sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).

- Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».

Il convient d'utiliser la dernière version du formulaire DC2. Ce formulaire (complétant le formulaire DC1), doit être dûment renseigné.

**Remarque :** En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2, peuvent être téléchargés gratuitement, [ici](#).

- Une présentation du candidat (à joindre en annexe du formulaire DC2).

Cette présentation permet à la CCI d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat dans le domaine concerné par le marché.

#### **Pour les capacités techniques et professionnelles générales**

- Une présentation de son entreprise, notamment en ce qui concerne son organisation,
- Une présentation des activités de l'entreprise,
- Une présentation des moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché,
- Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des trois (3) dernières années auprès de clients équivalents, présenté ainsi :

#### **Pour les capacités financières :**

- Chiffre d'affaires annuel global sur les trois derniers exercices disponibles (il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère) et part en % correspondant aux prestations de même nature que celle de la commande, au regard du chiffre d'affaires global.

#### **4.4.3 - Présentation d'une candidature avec un sous-traitant**

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L2193-4 et suivants du Code de la commande publique. En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

À cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe à l'offre du soumissionnaire relative à la présentation des sous-traitants (formulaire [DC4](#) non fourni), dans lequel il indique, pour chacun des sous-traitants, conformément à l'article R2193-1 du Code de la commande publique :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

- Le cas échéant, les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (rubriques H et I).

Cette déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 est accompagné(e), pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant ;
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

#### **4.5 Contenu du dossier « offre »**

Contrairement aux déclarations générales de capacités du candidat du dossier « candidature » du 4.4 ci-dessus, les informations relatives à l'offre doivent correspondre aux moyens particuliers dédiés et mis en œuvre pour l'exécution des prestations.

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement, valant acceptation de l'ensemble du DCE
- Le DPGF – sur format Excel obligatoirement, et accompagné d'un devis détaillé
- Le mémoire technique du candidat
- Fiches techniques
- Calendrier d'exécution

### **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS**

#### **5.1 Transmission des propositions par voie dématérialisée**

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats remettent leur proposition exclusivement par voie électronique sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Dès lors, toute proposition transmise d'une autre manière ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres et sera considérée comme irrégulière car ne respectant pas les exigences des documents de la consultation.

#### **5.2 Préalable à l'utilisation de la plate-forme PLACE**

Avant le dépôt de sa proposition, le candidat est invité à tester la configuration de son poste de travail en répondant à une consultation test disponible sur la plate-forme afin de s'assurer du bon fonctionnement de son environnement technique.

Le candidat est également invité à vérifier les informations concernant l'identification de son entreprise et notamment son numéro SIRET figurant sous la rubrique « Compte de mon entreprise ».

Dans le cas où ces informations nécessiteraient d'être mises à jour, le candidat doit les rectifier auprès de l'INSEE pour les entreprises françaises ou directement sur le formulaire pour les entreprises étrangères.

La prise en compte de ces modifications par la plate-forme PLACE peut prendre quelques jours. L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ». Un mode opératoire sur l'utilisation du DUME est également disponible dans ce module.

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le support « clients » de PLACE, de préférence, par l'intermédiaire du formulaire accessible depuis la bulle « assistance en ligne » présente sur le bandeau de droite ou par téléphone au 01 76 64 74 07.

### **5.3 Recommandations relatives à l'envoi des propositions**

De préférence, le pli transmis en ligne doit comprendre deux fichiers clairement identifiés : l'un contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'autre contenant les documents relatifs à l'offre, avec pour chacun d'entre eux les pièces impératives complétées.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des propositions est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

### **5.4 Formats des fichiers transmis**

L'offre dématérialisée doit être constituée de documents zippés en format PDF, à l'exception du bordereau financier, du tableau des candidatures, et du cadre de réponse mémoire technique, qui doivent être remises respectivement au format .xls ou .xlsx, et .doc ou .docx.

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.

### **5.5 Antivirus**

Le candidat s'assure avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. L'offre est analysée et vérifiée par les antivirus de la CCI. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. Aucune analyse des fichiers par d'autres antivirus ne sera opposable à la CCI.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans cette hypothèse, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sur support physique transmise le cas échéant parallèlement par le candidat.

## 5.6 Accusé réception du dépôt

Après chaque dépôt d'une offre sur la plate-forme PLACE, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines de fin de réception, lesquelles font référence.

L'accusé réception reprend les caractéristiques de la consultation et, dans un fichier au format pdf, la liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt et est opposable au candidat.

Il est donc particulièrement conseillé au candidat de vérifier cette liste afin de s'assurer que toutes les pièces constituant son offre ont bien été transmises.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception par courrier électronique signifie que la réponse du candidat n'est pas parvenue.

## 5.7 Copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser dans le délai imparti pour la remise des offres, une copie de sauvegarde des documents constituant sa proposition dématérialisée sur support physique électronique, selon modalités suivantes :

- Respecter le formalisme de l'article 4 ;
- Sur clé USB uniquement ;
- Sous pli fermé comportant le nom du candidat et la mention :
  - « **NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE – 2023RTPN5079** »
- Adressée par la voie postale en recommandé avec avis de réception à :

CCY DU MANS ET DE LA SARTHE  
CELLULE ACHATS MARCHES  
1 BOULEVARD RENE LEVASSEUR  
CS91435  
72014 LE MANS CEDEX 2

- Et être reçue dans le délai de remise des propositions mentionné en première page du présent document.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **5.8 Echanges électroniques entre la CCI et les candidats lors de la procédure de consultation**

Certains courriers émanant de la CCI, tels que les demandes de compléments de document et les demandes de précision sur l'offre seront transmis aux candidats via la plateforme de dématérialisation ou par messagerie électronique. Par conséquent, chaque candidat mentionnera une adresse électronique régulièrement consultée et valide sur la PLACE.

## **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 Sélection des candidatures**

Les modalités de vérification sont déterminées aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Seront éliminés :

- Les dossiers reçus après la date et l'heure limites de dépôt figurant au présent règlement.
- Les candidatures incomplètes et ne présentant pas les documents énoncés au présent règlement. Toutefois et conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il **peut** décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique à tous.
- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.
- Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, c'est-à-dire ceux dont les capacités financières, techniques et humaines, et professionnelles, sont à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Conformément à l'article R2161-4, la CCI pourra procéder à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti. Dans ce cas, en application de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. L'acheteur peut décider de procéder à la vérification des conditions de participation du titulaire pressenti en même temps qu'à celles des soumissionnaires dont les offres sont classées aux positions suivantes.

### **6.2 Critères d'attribution**

#### **6.2.1 – Modalités d'examen des offres**

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées :

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique la CCI pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation des offres irrégulières n'ait pas pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Si une offre financière semble anormalement basse, la CCI pourra la rejeter après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge utile et vérifié les justifications fournies par le candidat concerné.

## 6.2.2 – Pondération des critères

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, la CCI utilisera les critères d'attribution pondérés par ordre décroissant, suivants :

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prix</b></li></ul>	<b>60%</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Valeur technique</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ 40% - Méthodes</li><li>○ 30% - Qualité du matériel</li><li>○ 30% - Moyens dédiés au chantier</li></ul></li></ul>	<b>40%</b>

## 6.2.3 - Méthode de notation

Pour le critère « prix » et ses sous critères le cas échéant :

Note sur 5 de l'offre analysée :

Montant du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée X 5 / montant du candidat analysé

Pour les autres critères et chacun de leurs sous-critères le cas échéant :

Une note de 0 à 5 sera attribuée en application de l'échelle de notation suivante (étant précisé qu'il pourra être appliqué des demi-points et décimales dès lors qu'une règle proportionnelle peut s'appliquer) : 0 = aucune information ou hors sujet, 1 = très inadapté, 2 = inadapté, 3 = conforme à la demande/standard, 4 = très adapté, 5 = optimal / au-delà du besoin.

Chaque note sera ensuite pondérée selon la pondération associée au critère. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la plus grande somme. Si deux candidats obtiennent la même note finale, celui ayant présenté l'offre de prix la plus basse serait retenue.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier avant l'attribution ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme offre irrégulière.

Le jugement des offres donnera finalement lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R2144-7 du Code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

## **ARTICLE 7 – REMISE DE PLUSIEURS OFFRES PAR UN MÊME CANDIDAT**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par la CCI dans le délai fixé pour la remise des offres.

## **ARTICLE 8 – ABANDON DE PROCEDURE**

La CCI peut, à tout moment de la procédure de passation, renoncer à la conduire à son terme en la déclarant sans suite. La déclaration sans suite peut être motivée par l'infructuosité de la procédure ou par toute autre raison d'intérêt général. La CCI communiquera dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

En fonction des circonstances, la CCI pourra :

- Abandonner la procédure pour motifs d'intérêt général,
- Recourir à un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence dans les conditions de l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique,
- Recourir à une procédure avec négociation dans les conditions du 6° de l'article R2124-3 et R2124-4 du Code de la commande publique,
- Recourir à une nouvelle procédure.

## **ARTICLE 9 – INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

La CCI informera les candidats dont l'offre n'est pas retenue.

## **ARTICLE 10      PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE**

Conformément aux articles R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique évoquées ci-dessus (cf. article 4.4.2 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai approprié et mentionné dans la demande de la CCI les documents énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée :

- Une attestation 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

Les documents listés ci-dessus sont à fournir uniquement dans le cas où la CCI serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

Et d'autre part :

- L'extrait K bis ou tout document équivalent ;

- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " S IPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal ;
- Pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du Comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L. 2312-27 du Code du Travail ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- Un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;
- L'acte d'engagement complété et signé ;
- Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance complétée, datée et signée.

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Ces documents doivent être remis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

Si l'attributaire dispose d'un certificat de signature électronique, les pièces dont la signature est exigée seront signées électroniquement en tenant compte des exigences suivantes. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature électronique,
- A l'outil de signature électronique, utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique,

etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature (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**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n ° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

- 1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I
  - <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
  - <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

- 2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

### **Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

#### **La CCI préconise d'utiliser le format PADES.**

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

#### **Informations complémentaires**

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'est pas en capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées manuscritement puis transmises à l'adresse mentionnée dans la demande de la CCI.

Dans le cas où la société déclarée attributaire refuse de signer le marché aux conditions prévues dans son offre et dans les documents contractuels, alors la CCI se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position.

#### **ARTICLE 11 – NEGOCIATION**

La CCI peut engager des négociations avec la ou les meilleures propositions classées suivant les critères d'évaluation des offres. Un seul, plusieurs, ou tous les éléments de l'offre pourront être négociés. La négociation ne pourra en aucun cas aboutir à la modification des caractéristiques principales du marché, telles que son objet ou les critères de sélection des offres. Elle peut permettre de régulariser une offre. La CCI peut décider de procéder au choix sur la seule base des offres initiales sans négociation.

#### **ARTICLE 12 – DIFFERENDS ET RECOURS**

Le droit applicable est le droit français.

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant

des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose à un comité consultatif de règlement amiable des litiges

#### **12.1 Instance chargée des procédures de recours**

Le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée Ile Gloriette BP 24111, 44 041 Nantes Cedex 1 (Tél : 02 40 99 46 00 – Courriel : [greffe.ta.nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta.nantes@juradm.fr)) est seul compétent.

#### **12.2 Organe chargée des procédures de médiations**

DIRECCTE des Pays de la Loire, Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, Immeuble Skyline - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1, Tél : 02 53 46 79 83 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h), Courriel : [paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)

#### **12.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée Ile Gloriette BP 24111, 44 041 Nantes Cedex 1 (Tél : 02 40 99 46 00 – Courriel : [greffe.ta.nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta.nantes@juradm.fr)).

#### **12.4 Recours**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référendum contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.