



Règlement de la consultation

Objet : Travaux d'entretien et de vérification des toitures, couvertures, points d'ancrage et lignes de vie, nettoyage des vitrages inaccessibles et révision des ouvrants situés en toiture au Palais-Royal.

Service acheteur :

Conseil d'État – Direction de l'équipement

Date et heure limites de remise des plis :

Lundi 9 octobre 2023

à 13H00 (Heure de paris)

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Conseil d'Etat

Adresse : 1, place du Palais Royal - 75100 Paris cedex 01

2. Objet de la consultation

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à conclure un marché ayant pour objet l'entretien et la vérification des toitures, couvertures, points d'ancrage et lignes de vie, nettoyage des vitrages inaccessibles et révision des ouvrants situés en toiture au Palais-Royal.

2.2. Allotissement

Le marché n'est pas alloti. En effet, l'allotissement serait de nature à rendre techniquement plus complexe et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.3. Définition des tranches optionnelles

Sans objet.

2.4. Durée du marché

L'accord-cadre est passé pour une durée ferme d'un an à compter de sa date de notification.

Il peut faire l'objet de trois (3) reconductions tacite d'une durée d'un an chacune. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra prendre, par écrit, une décision de non reconduction de l'accord-cadre. Dans ce cas, il informera le titulaire, dans le délai de deux mois précédant la date anniversaire du marché.

La durée du marché ne peut dépasser quatre (4) ans.

2.5. Forme du marché

Il s'agit d'un marché composite correspondant pour partie à un marché ordinaire, dont les prestations sont réglées à prix global et forfaitaire et pour partie à un accord-cadre mono-attributaire exécuté exclusivement au moyen de bons de commande :

- la partie relevant du marché forfaitaire est composée des prestations identifiées dans la DPGF, soit :
 - entretien et vérification des toitures et couverture du site ;
 - entretien et vérification des lignes de vie et points d'ancrage ;
 - nettoyage des vitrages inaccessibles ;
 - révision des ouvrants situés en toiture.

- la partie relevant de l'accord-cadre est composée des prestations identifiées dans le bordereau des prix unitaires.

La partie à bons de commande est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 60 000 € HT.

2.6. Lieu d'exécution

Conseil d'État (site du Palais-Royal)
1, place du Palais-Royal
75 001 PARIS

2.7. Clauses sociales et environnementales

Voir article 9 du CCTP : « Démarches environnementales » et les critères de jugement des offres détaillés ci-dessous à l'article 9.1.

2.8. Nomenclature communautaire

45261900 - Réparation et entretien de toiture

45261910 - Réparation de toiture

45261920 - Travaux d'entretien de toiture

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

3.2. Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur le budget de l'Etat (Programme 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État »).

3.3. Liste des documents constituant le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Les soumissionnaires sont réputés avoir pris connaissance de l'intégralité des documents du DCE, à savoir :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe : le document récapitulatif « DPGF - BPU – DQE » (+ DQE au format Excel) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) son annexe : « tableau de suivi des bons de commandes et pénalités » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Cahier des exigences
 - Annexe 2 : Liste des ouvrages et équipements
 - Annexe 3 : Gammes minimales d'entretien
 - Annexe 4 : Pièces graphiques
- Le diagnostic technique amiante
- Le diagnostic plomb
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- L'attestation de visite obligatoire du site ;
- L'attestation sur l'honneur relative aux cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à l'article L. 2141-4 du code de la commande

- Le questionnaire relatif à l'égalité professionnelle lutte contre les discriminations et promotion de la diversité.

3.4. Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées et la présente consultation ne comporte pas de variante obligatoire.

3.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

Le délai de validité des offres finales remises, le cas échéant, dans le cadre de la phase éventuelle de négociation, est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise de ces offres.

4. Forme des groupements d'opérateurs économiques éventuels

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché public, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché public. De plus, les candidats ne peuvent pas candidater plusieurs fois à l'attribution du marché, que cela soit en qualité de membres de plusieurs groupements, ou en qualité de candidat individuel et de membre de groupement.

5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché public. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance).

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6. Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés publics ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché public dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence.

7. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Pour toute difficulté liée à la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), un service de support téléphonique joignable tous les jours ouvrés de 8h00 à 19h00 est mis à disposition des entreprises au numéro suivant : **01.76.64.74.07** ou par courriel à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est aussi invité à envoyer un message à l'adresse suivante : bureaumarchespublics@conseil-etat.fr.

Les candidats peuvent vérifier sur le site www.marches-publics.gouv.fr s'ils disposent des pré requis techniques nécessaires. Un manuel d'installation des pré-requis techniques est à leur disposition.

7.1. Communication des informations par voie électronique

En application de l'article R. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

7.2. Modification de détail au DCE

Les candidats n'ont pas de modifications à apporter au DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

Si le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée.

Les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

8. Présentation des candidatures et des offres

En application des dispositions de l'article R. 2143-16 de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre rédigée en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

8.1. Documents relatifs à la candidature

8.1.1 Documents à fournir par tous les candidats

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, devra produire les pièces suivantes :

- **Lettre de candidature (formulaire DC1)**

Une lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 ayant toutes les rubriques complétées (notamment F1) valant déclaration sur l'honneur. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.

Le formulaire DC1 est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)**

Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sous la forme du formulaire DC2 (*en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire*).

Le formulaire DC2 est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la **copie du (des) jugement(s) prononcé(s)**.

Chaque candidat produira, en outre, les renseignements permettant d'évaluer ses capacités

professionnelles, techniques, économiques et financières :

Capacités professionnelles	<p>Des certificats d'identité ou de qualification professionnelle attestant de la capacité du candidat à assurer la mission. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen.</p> <p>OU</p> <p>Des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les travaux pour lesquels il se porte candidat : un dossier de références jugées les plus représentatives au regard de l'objet du marché, sur des prestations réalisées au cours des 5 dernières années ou en cours de réalisation correspondant à des opérations similaires. Pour chaque référence, devront <u>obligatoirement</u> figurer les renseignements suivants : date et montant de la prestation, et spécificités des lieux, caractéristiques, maître d'ouvrage (noms et coordonnées). Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.</p>
Capacités techniques	<p>Un dossier de présentation précisant :</p> <ul style="list-style-type: none">- L'effectif du candidat pendant les trois dernières années,- le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat.
Capacités économiques et financières	<p>Le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché public réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (rubriques F1 du formulaire DC2 à compléter).</p>

NIVEAUX MINIMUM DE CAPACITES PROFESSIONNELLES :

Qualifications requises pour les maintenances et travaux de couvertures nécessaires afin de respecter les règles de l'art relatives aux monuments historiques, agrément, ou tout autre certificat justifiant la capacité du candidat à exécuter les travaux.

OU

Trois références d'opérations similaires en technicité et montant exécutés au cours des **cinq dernières années**, ou en cours de réalisation dans le domaine qui fait **l'objet de la consultation**, avec indication de la nature et des caractéristiques, du montant, de la date d'exécution, et du destinataire public ou privé et du maître d'œuvre (noms et coordonnées). Les prestations sont prouvées par des attestations des destinataires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.

Dispositif DUME :

Les candidats peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

En application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un groupement est globale.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre F du DC2

En outre, le candidat fournira un formulaire DC4 engageant le sous-traitant concerné, les documents exigés au titre de cette sous-traitance, ainsi que des documents de nature à justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles, économiques et financières peut être apportée par tous moyens.

Dispositif « dites le nous une fois » :

Conformément à l'article **R 2143-14 du code de la commande publique**, cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur identifié à l'article 1 du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables,

- la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.

Ils devront toutefois fournir la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée.

8.1.2 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre, dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur, les documents listés ci-après.

NB : Si les candidats n'utilisent pas le système du dites-le nous une fois, il leur est vivement recommandé de transmettre l'ensemble de ces documents au moment de la remise de leur offre.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262-2-1 du code du travail, ou à défaut une auto attestation indiquant que le candidat n'est pas concerné ;
- Le cas échéant, et en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 2° du même code (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ; ou une auto attestation indiquant ne pas être concerné,
- L'attestation sur l'honneur relative aux cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à l'article L. 2141-4 du code de la commande
- Le questionnaire relatif à l'égalité professionnelle lutte contre les discriminations et promotion de la diversité ;
- **Un relevé d'identité bancaire (RIB).** En cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB.
- Par anticipation, les attestations d'assurance.

8.2. Documents relatifs à l'offre

Malgré la transmission de l'offre par voie électronique, la signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas requise lors de la remise des offres à condition que la personne habilitée à engager la société soit mentionnée dans l'acte d'engagement.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation. Toutefois, si le candidat le souhaite, il est invité à signer son offre dès le dépôt de son pli par une personne habilitée via notamment une délégation de pouvoir à fournir si le nom du signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur la fiche d'identité de l'entreprise sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>. Les pièces autres que l'acte d'engagement ne nécessitent pas de signature.

- **L'acte d'engagement dûment complété** (L'acte d'engagement, par anticipation, peut être signé et daté par une personne habilitée à engager le candidat. Dans ce cas, pour attester de l'habilitation du signataire, un extrait K-Bis de moins de trois mois ou tout autre document équivalent et une délégation de pouvoir si le nom du signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-bis) ;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complétés** étant précisé qu'il convient de respecter le cadre fourni sans apporter aucune modification (descriptive et quantitative) ;
- **Le devis quantitatif estimatif (DQE)** intégralement complété ;
- **Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété**, ou un mémoire technique reprenant les rubriques mentionnées dans le cadre de réponse technique qui ne doit pas excéder 50 pages ;
- **Le certificat de visite obligatoire**, dûment complété et signé ;
- **L'attestation sur l'honneur** dûment complétée et signée ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance mentionnée à l'article 5 du présent document.

Le CCAP et les CCTP et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

9. Jugement des offres, admission des candidatures et attribution du marché public

9.1. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté, sans y être tenu, de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de régulariser une offre qui serait irrégulière, en particulier dans le cas d'une offre incomplète.

Critères de jugement des offres

Après avoir éliminé, le cas échéant, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède au classement des offres par une notation sur 100 points, au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés :

Critères d'analyse des offres	Pondération	Support d'analyse
1) Prix des prestations :	40% , 40 points ainsi répartis :	
a) Montant forfaitaire	20 points	AE - DPGF
b) Bordereau des prix unitaires (BPU)	20 points	AE - DQE
2) Valeur technique de l'offre appréciée en fonction :	60% , 60 points ainsi répartis :	Cadre de réponse technique ou mémoire technique reprenant les rubriques mentionnées dans le cadre de réponse technique en 50 pages au maximum
a) Organisation, qualifications et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché	40 points	
b) Moyens techniques affectés à la réalisation des prestations : 1. moyens matériels 2. méthodes envisagées 3. démarche environnementale	20 points	

Modalités de notation

- **Critère "Prix des prestations" (40 points)**

Ce critère sera apprécié à partir du prix global et forfaitaire et des prix unitaires indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement, la DPGF et le devis quantitatif estimatif.

- **Critère "Valeur technique de l'offre" (60 points)**

Ce critère sera apprécié à partir du cadre de réponse technique remis par le candidat dans son offre. La note du critère "Valeur technique" est obtenue par l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère.

Synthèse des critères

La note finale, sur 100 points, est obtenue par l'addition des notes pondérées obtenues pour les différents critères.

Si lors de l'établissement du classement final les deux premiers candidats obtiennent le même nombre de points, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

9.2. Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres. Une analyse complémentaire et un nouveau classement des offres seront alors effectués par le pouvoir adjudicateur sur la base des offres négociées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sans procéder à une phase de négociation.

9.3. Admission de la candidature

Suite à l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature de l'opérateur économique arrivé en première position.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature.

En application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur (notamment s'il ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées), produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

9.4. Attribution du marché public

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents listés à l'article 8.1.2 du présent règlement de consultation (s'ils n'ont pas déjà été remis de manière concomitante avec l'offre). Il lui sera demandé également de produire un nouvel acte d'engagement signé, si celui remis dans son offre n'a pas été signé ou si une négociation a été effectuée.

10. Conditions d'envoi et de remise des plis

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement remettre leurs candidatures et leurs offres de manière dématérialisée exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat (Place) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si la signature électronique n'est pas exigée lors de la remise des plis, les candidats sont néanmoins invités à signer de manière anticipée l'acte d'engagement par une personne ayant capacité à engager le candidat (ou le membre du groupement) via un certificat de signature électronique valide.

Si le candidat adresse plusieurs plis sous forme dématérialisée, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

Pour aider les candidats, un guide d'utilisation est disponible sur Place et la Direction des affaires juridiques du ministère de l'économie a publié un Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à destination des opérateurs économiques : <https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>

10.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

10.1.1. Conditions de la dématérialisation

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement

de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp, .odg
- le format DWG ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le candidat est invité à nommer les pièces de façon concise afin d'en faciliter l'ouverture par le pouvoir adjudicateur et l'archivage des documents. Il vous est proposé de nommer les documents par leur nature et par le nom de la société.

10.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à envoyer un mail à l'adresse suivante : bureaumarchespublics@conseil-etat.fr

En cas de remise au format dématérialisé, les candidats peuvent signer électroniquement par anticipation l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par PLACE.

Cependant, les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme **eIDAS** de niveau « **Qualifié** ».

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

France : <http://www.lsti-certification.fr/>

Europe :http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

La liste des autorités de certification délivrant des certificats acceptés par Place est également disponible sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> en cliquant sur le lien en pied de page « liste des certificats ».

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique 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.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré, de par sa signature électronique au sens des articles 1365 à 1368 du code civil qui entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Si le candidat décide par anticipation de signer son acte d'engagement dès la remise des offres, il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de celui-ci. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

10.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé à l'adresse suivante :

**Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
1, place du Palais Royal
75 100 PARIS cedex 01**

OU remis à l'adresse suivante :

[RC - Consultation n°2023-008-DAI-DB – Entretien toitures PR](#)

Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
98-102, rue de Richelieu
75 002 Paris

Et portera les mentions suivantes :

Consultation n°2023-008-DAI-DB:

Travaux d'entretien et de vérification des toitures, couvertures, points d'ancrage et lignes de vie, nettoyage des vitrages inaccessibles et révision des ouvrants situés en toiture au Palais-Royal.

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

11. Visite(s) de site obligatoire

Les candidats **doivent impérativement effectuer une visite des lieux** d'exécution des prestations avant toute remise d'offre.

Pour ce faire, il conviendra impérativement au préalable de prendre rendez-vous en contactant :

M. Eric LUCAS
Responsable du pôle maintenance

eric.lucas@conseil-etat.fr

01.40.20.83.07

Afin de pouvoir organiser au mieux les visites, il est demandé de prendre l'attache du Conseil d'Etat le plus tôt possible.

Il est conseillé aux candidats d'effectuer la visite au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Aucune réponse ne sera transmise lors des visites de site. Les questions éventuelles devront être transmises via PLACE, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Passée cette date, le pouvoir adjudicateur ne pourra plus répondre aux questions des candidats.

12. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande par courriel à :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur ne pourra plus répondre aux questions des candidats.

Une réponse aux questions posées dans le délai imparti sera adressée **au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des plis** à tous les candidats ayant téléchargé le DCE.