



Règlement de la consultation

Objet du marché public :

Travaux de rénovation énergétique des toitures et façades du tribunal administratif de Clermont-Ferrand

Service acheteur :

Conseil d'État – Direction de l'équipement

Date et heure limites de remise des plis :

Le 23 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. Autres intervenants

Maître de l'ouvrage / service acheteur	CONSEIL D'ETAT – Direction de l'équipement
Maitre d'œuvre	CS2L
Economiste de la construction	CS2N
BE fluides	ALGOTHERM INGENIERIE

3. Objet de la consultation

3.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à conclure un marché de travaux de rénovation énergétique des toitures et façades du tribunal administratif de Clermont Ferrand situé 6 cour Sablon 63000 Clermont Ferrand.

3.2. Allotissement

La présente opération n'est pas allotie compte tenu des différents éléments listés ci-après :

- La nature des travaux par l'intervention d'une multitude de corps de métiers secondaires en dehors des corps de métiers principaux objet du chantier (que sont l'étanchéité et le bardage). Il sera nécessaire de mobiliser un charpentier (pour les renforts en intérieure en coordination indispensable avec l'étancheur), un menuisier (pour remplacer les fenêtres en coordination avec le bardeur), un serrurier (pour la pose de grilles et garde-corps), d'un électricien, d'un CVC, un plâtrier peintre pour l'ensemble des tâches secondaires, indispensable à la finition des travaux. La coordination de tous ces corps de métiers avec un enchaînement parfois ponctuel, va nécessiter des micro-intervention et ceux en amont, en simultanéité ou en aval de l'intervention des corps de métiers principaux.
- De plus, les travaux des corps de métier principaux (étanchéité et bardage) sont imbriqués. En effet, les travaux de bardage vont nécessiter la mise en place d'un échafaudage traversant ou reposant sur l'étanchéité du bâtiment.

En revanche, la présente procédure, lancée tous corps d'état, est composée des corps d'état suivants :

Numéro du corps d'état	Intitulé du corps d'état
Corps d'état n°1	INSTALLATION DE CHANTIER
Corps d'état n°2	RENFORT CHARPENTE METALLIQUE
Corps d'état n°3	ETANCHEITE
Corps d'état n°4	BARDAGE ZINC ISOLANT
Corps d'état n°5	MENUISERIES EXTERIEURES BOIS / OCCULTATIONS
Corps d'état n°6	SERRURERIE
Corps d'état n°7	RAFRAICHISSEMENT / VENTILATION

3.3. Définition des tranches optionnelles

Sans objet.

3.4. Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

La présente consultation ne comporte pas de variante facultative.

La présente consultation comporte :

- une variante obligatoire : dans l'offre globale, remplacement des menuiseries avec un encadrement en alu au lieu d'un encadrement bois tel que demandé dans l'offre de base.
- une prestation supplémentaire éventuelle obligatoire (PSE) : remplacement de l'installation de rafraichissement du bureau Responsable Informatique R22.

Le soumissionnaire devra impérativement chiffrer, en plus de l'offre de base, la variante obligatoire et la prestation supplémentaire éventuelle dans l'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), et les faire apparaître clairement dans son offre technique.

L'absence de ces prestations dans l'offre financière et technique du candidat rend cette dernière irrégulière.

3.4. Durée du marché public et délais d'exécution

3.4.1. Durée du marché public

Le marché est conclu à compter de sa date de notification au titulaire et prendra fin à la réception des travaux ou à la levée des réserves émises par le maître d'ouvrage et des travaux qui y sont associés, le cas échéant.

Cette réception marque le point de départ des délais de garanties légales dues par le titulaire.

3.4.2. Délai d'exécution

Le délai global d'exécution des travaux est de **3,5 mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations valant démarrage de la période de préparation.

La période de préparation, fixée à **1,5 mois**, est comprise dans le délai global d'exécution des

travaux.

Conformément à l'article 28.2 du CCAG-Travaux, un planning définitif de travaux précisera le délai exact d'exécution de travaux de chacun des corps d'état au plus tard en fin de période de préparation : il sera notifié en même temps que l'ordre de service de démarrage des travaux comme stipulé à l'article 4.5 du CCAP.

Le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier sont compris dans le délai d'exécution.

3.5. Forme du marché public

Le marché public est un marché simple réglé à prix global et forfaitaire.

3.6. Lieu d'exécution

Tribunal administratif de Clermont Ferrand
6 cour Sablon
63000 Clermont Ferrand.

3.7. Clauses sociales et environnementales

Le présent marché ne comporte pas de clause sociale et environnementale.

3.8. Nomenclature communautaire

◆ 45261210-9 Travaux de couverture
◆ 45261420-4 Travaux d'étanchéification
◆ 45262650-2 Travaux de bardage
◆ 45331200-8 travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation

4. Organisation de la consultation

4.1. Procédure de passation

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application des dispositions des articles R. 2123-1 du code de la commande publique.

4.2. Modalités de financement et de paiement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur le budget de l'Etat (programme 165 « Conseil d'Etat et autres juridictions administratives »).

Elles seront réglées par un prix global et forfaitaire. Les prix sont fermes et révisables.

Le paiement s'effectuera par mandat administratif. Le délai global de paiement ne pourra excéder trente jours.

En application des dispositions de l'article R. 2191-33 du code de la commande publique, il est prévu une retenue de garantie de 5% qui sera appliquée sur chaque demande de paiement. Si le titulaire du marché est une PME, la retenue de garantie sera ramenée à 3%. Le titulaire pourra remplacer la retenue de garantie par une garantie à première demande. Le pouvoir adjudicateur

n'accepte pas de caution personnelle et solidaire.

Le titulaire pourra céder ou nantir, en partie ou en totalité, les créances résultant du marché public.

4.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents constituant le DCE sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE);
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) de chaque corps d'état et le tableau de la co-traitance;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque corps d'état en plus du CCTP des prescriptions communes ;
- Le PGC (Plan général de coordination) et ses annexes :
- Le RICT ;
- Le DIUO ;
- Les diagnostics plomb et amiante ;
- Les plans ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le certificat de visite obligatoire du site.
- Le questionnaire « égalité homme femme »

4.5. 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 **60 jours** à compter de la date limite de remise de ces offres.

4.6. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité

Depuis mars 2020, le Conseil d'Etat est doublement labellisé par les certifications égalité professionnelle et diversité de l'AFNOR. Marque de son engagement, il a négocié et signé un protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il met actuellement en œuvre au sein de la juridiction administrative.

Le Conseil d'Etat souhaite que les principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité deviennent effectifs auprès de l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, mais aussi auprès de ses prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les titulaires des marchés publics de la juridiction administrative à entamer ou développer une démarche similaire, le Conseil d'Etat a rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au règlement de consultation (RC_annexe 1).

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété doit être remis, au même titre que les autres documents d'attribution, par l'attributaire du marché.

5. Forme des groupements d'opérateurs économiques éventuels

Le marché public 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 du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement attributaire du marché public 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 en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Quelle que soit la forme de présentation du candidat, celui-ci devra présenter l'ensemble des compétences définies dans les « capacités techniques » du tableau figurant à l'article 9.1.1 du présent règlement de la consultation.

6. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux 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 sera faite 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>

7. 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. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

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

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires devront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires via la Plateforme des achats de l'Etat (Place):

<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.

8.1. Communication des informations par voie électronique

En application de l'article R. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, 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.

8.2. 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.

9. 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.

9.1. Documents relatifs à la candidature

9.1.1 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 de qualification professionnelle attestant de la capacité du candidat à réaliser les travaux. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen :</p> <p>OU</p> <p>Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, ou en cours de réalisation dans le domaine du marché. La liste indiquera la nature des travaux effectués et leurs caractéristiques, leur montant, leur date d'exécution, la qualité du destinataire (public ou privé)</p> <p>Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.</p>
Capacités techniques	<p>Pour apprécier les moyens humains et matériels dont dispose la société, un dossier de présentation indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les effectifs du candidat (nombre de compagnons et de personnel d'encadrement) ; - Le matériel et l'équipement technique global 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 E1 du formulaire DC2 à compléter).</p>

Dispositif DUME :

Les candidats sont informés qu'ils 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.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

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 E du DC2 et produit les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché public, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur concerné.

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.

9.1.2 Documents à fournir uniquement par l'attributaire du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents listés ci-dessous (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.

Pièces à fournir par l'attributaire :

- 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**,
- **Un relevé d'identité bancaire (RIB)**. En cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB.
- Par anticipation, les attestations **d'assurance**.
- **L'attestation sur l'honneur**,
- Le **questionnaire égalité femme/homme**

9.2. 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.

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. La signature doit répondre 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.

- **L'acte d'engagement dûment complété** (la signature n'est pas exigée à ce stade)
- **Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) des corps d'état, dûment complétée** étant précisé qu'il convient de respecter le cadre fourni sans apporter aucune modification,
- Une **synthèse des modifications apportées aux quantités de la DPGF**, sachant que la structure de la DPGF n'est pas modifiable (pas de rajout...)
- Le **tableau de répartition de la cotraitance** (le cas échéant)
- **Le cadre de réponse technique ou un mémoire technique reprenant chacun des sous-critères techniques,**
- **Un planning prévisionnel détaillé d'exécution des travaux détaillant les corps d'état,**
- **Le certificat de visite obligatoire, dûment complété et signé ;**
- Le cas échéant, les déclarations de sous-traitance mentionnée à l'article 6 du présent document.

Les offres devront être libellées obligatoirement en euros.

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

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

10.1. 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 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	Pondération	Support d'analyse
Prix	60 points	AE
Valeur technique de l'offre appréciée au niveau de de l'offre globale en fonction des sous-critères énoncés ci-après :	40 points	Cadre de réponse technique ou mémoire technique reprenant chacun des sous-critères
A/Moyens humains et organisation : liste des moyens humains : <ul style="list-style-type: none"> - affectés au chantier - affectés à la réalisation des études d'exécution 	17 points	

avec fourniture d'un organigramme pour chacune de ces deux phases, avec CV des encadrants. Ces moyens humains doivent décrire le personnel dédié du titulaire et de ses éventuels cotraitants et sous-traitants.		
B/Méthodologie de chantier et procédé d'exécution : l'entreprise présente : <ul style="list-style-type: none"> - sa méthodologie d'intervention en site occupé - un planning détaillé d'exécution des travaux détaillant chaque corps d'état. - les procédures qualité mises en oeuvre pour le suivi des réserves lors de la réception et de leurs levées Impact environnemental du chantier via notamment le nettoyage de chantier, la gestion des déchets...	23 points	

Modalités de notation

- **Critère "Prix des prestations" (60 points)**

Ce critère sera apprécié à partir du prix global et forfaitaire de l'offre indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement.

- **Critère "Valeur technique de l'offre" (40 points)**

Ce critère sera apprécié à partir de l'offre technique remise 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.

10.2. 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.

10.3. Admission des candidatures

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.

11. 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 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>

11.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

11.1.1. 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.

11.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

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 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.

11.1.3. 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.

Si le candidat le souhaite, il peut transmettre, en sus de son plis électronique, une copie de sauvegarde (format clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie 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
75100 PARIS cedex 01

OU remis sur place à l'adresse suivante :

Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
98-102, rue de Richelieu
75002 Paris

Et portera les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Consultation n°2023-032-DAI-FM :</p> <p style="text-align: center;">Travaux de rénovation énergétique des toitures et façades du tribunal administratif de Clermont Ferrand</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

12. Visite(s) de site obligatoire

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

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

Mme [TAUVERON Claire](#)- Greffière en chef tribunal administratif de Clermont Ferrand
Courriel : claire.tauveron@juradm.fr

M [PONTET Cédric](#) – agent de greffe du tribunal administratif de Clermont Ferrand
Courriel : cedric.pontet@juradm.fr

En mettant en copie :

Madame Lucie Thuilot – Cheffe de projet – Direction de l'équipement
Courriel : lucie.thuilot@conseil-etat.fr

Afin de pouvoir organiser au mieux les visites, il est demandé de prendre l'attache de la juridiction le plus tôt possible.

Il est conseillé aux candidats d'effectuer la visite au plus tard 7 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 6 jours avant la date limite de remise des offres.

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

13. 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 6 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande sur la plateforme Place dans le dossier du marché 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 4 jours avant la date fixée pour la réception des plis** à tous les candidats ayant téléchargé le DCE.