

Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté
Industrielle et Numérique

Direction Générale des Douanes et Droits Indirects

Centre Informatique Douanier
27 Rue des Beaux Soleils
95 520 OSNY

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**Marché de travaux de rénovation des façades
des bâtiments 1 et 2
du Centre informatique douanier
Lot n°3 – Isolation thermique extérieure (ravalement)**

Numéro de consultation : 2022-03Ter

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution du lot n°3 Isolation thermique extérieure (ravalement), suite à la défaillance du titulaire précédent, dans le cadre des travaux de rénovation des façades des bâtiments 1 et 2 du Centre informatique douanier situé 27, rue des Beaux soleils 95 520 OSNY.

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES : 28/06/2024 – 10 heures

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

État

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique
DGDDI – Centre Informatique Douanier

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Christophe SIERRA, Directeur du Centre Informatique Douanier par intérim.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les travaux de rénovation des façades des bâtiments 1 et 2 du Centre informatique douanier sur le site d'Osny (95).

Le marché est un marché de travaux.

Code CPV principal : 45321000-3 (Lot3)

Code NUTS (nomenclature des unités territoriales statistiques) : VAL-D'OISE.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'un MAPA en application de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

3.2 - Allotissement

Le présent marché est constitué du lot suivant :

Lot n°3 – Isolation thermique extérieure (ravalement)

3.3 - Durée du marché

Le lot prend effet à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 7 mois.
Le marché n'est pas reconductible.

3.4 - Lieux d'exécution

Les travaux s'exécutent sur le site suivant :

Centre Informatique Douanier
27, rue des Beaux Soleils
95520 Osny

3.5 - Considérations environnementales

En application de l'article 20.2 du CCAG/Travaux, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement et de développement durable.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses annexes techniques, graphiques et financières;
- l'acte d'engagement, à compléter ;
- le tableau estimatif du coût des travaux.
- Les modèles de formulaires DC1 et DC2.

4.2 - Coordonnées du service pouvant renseigner les candidats

Centre Informatique Douanier
PLI – Service marchés publics
cid-pole-achats@douane.finances.gouv.fr

4.3 - Modalité de retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

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

4.4 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

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

4.5 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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

4.6 - Prestations complémentaires éventuelles

Des prestations supplémentaires éventuelle (PSE) sont prévues par les articles 1.8 et 1.9 du CCTP. Ces PSE sont facultatives et ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

4.7 - Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des travaux, les candidats doivent **obligatoirement** visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter le correspondant technique par courriel adressé 48h à l'avance à :

copie obligatoire : jean-francois.gilot@douane.finances.gouv.fr
cid-pole-achats@douane.finances.gouv.fr

Les visites sont programmées les mardis 11, 18 et 25 juin 2024 à 14 h à 17 h.

À l'issue de cette visite, les candidats reçoivent une attestation de visite qu'ils joignent dans leur réponse à la consultation.

Toute offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 - Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

5.2 - Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.2.1 - *Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)*

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les candidats complètent les parties suivantes du formulaire :

- Partie II : informations concernant l'opérateur économique,
- Partie III : motifs d'exclusion,
- Partie IV : critères de sélection.

S'agissant de la partie IV relative aux critères de sélection, les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

Capacité économique et financière

- IV – B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices.

Capacité technique et professionnelle

- IV – C 1b) pour les marchés publics de travaux : les travaux principaux de même nature réalisés sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.2.2 - *Candidature avec les formulaires DC1 et DC2*

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1, téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent.
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

5.3.1 - Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.3.2 - Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

5.3.3 - Conditions de présentation

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.3.4 - Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.3.5 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Seul le mandataire qui dépose l'offre peut compléter son DUME en ligne sur PLACE. Les autres membres du groupement / les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.

5.3.6 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement (téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

5.4 - Précisions sur la sous-traitance

5.4.1 - Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion.

5.4.2 - Tâches essentielles

L'acheteur exige que l'isolation thermique extérieure soit effectuée directement par le titulaire.

5.4.3 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance dûment rempli par le sous-traitant et le candidat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.4.4 - Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.4.5 - Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé les qualifications suivantes comme condition de participation :

Lot 3 ITE (ravalement) :

Qualibat n° 7132 Isolation thermique par l'extérieur (bardage- vêtture).

Qualibat n° 6112 Peinture et ravalement (technicité confirmée).

5.4.6 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont les suivants :

- ➔ déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ➔ présentation d'une liste des travaux similaires réalisés ces trois dernières années et terminés y compris le contact du MOA (téléphone et e-mail)
- ➔ CV, certifications et aptitudes professionnelles des personnes désignées par le candidat pour l'exécution des travaux.

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

5.4.7 - Vérification des interdictions de soumissionner

En application des dispositions de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Article 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

Pour chacun des lots auquel il soumissionne, l'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

→ le mémoire technique décrivant :

- Moyens humains et techniques mis en œuvre pour l'exécution du chantier pour respecter les délais
 - Moyens humains affectés au chantier
 - Moyens techniques affectés au chantier
- Fiches techniques des matériels sélectionnés pour le chantier
- Mémoire sur la mise en œuvre des performances énergétiques avec cibles HQE
 - Gestion de l'énergie
 - Gestion des déchets d'activités
 - Gestion de l'entretien et de la maintenance
- Méthodologie employée pour le chantier à réaliser en site sensible et occupé
- Planning d'exécution

→ l'attestation de visite du site ;

→ le DPGF dûment complété.

6.2 - Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut 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 cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 - Critères d'analyse

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

6.3.1 - *Prix des prestations 60 %*

- Montant global forfaitaire de l'offre

6.3.2 - *Valeur technique 40 %*

- Informations contenues dans le mémoire technique.

6.4 - Jugement des offres

Sous réserve de la recevabilité de la candidature au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières demandées et sous réserve de la conformité de l'offre aux prescriptions du présent règlement de consultation, les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère prix :	60 %- Note /20
Le prix sera analysé au regard du montant mentionné à l'acte d'engagement. L'offre la moins disante se verra attribuer la note de 20/20. La formule utilisée afin de procéder à la notation du critère prix sera la suivante : (Montant de l'offre la moins disante / Montant offre considérée) X coeff pondération	
Critère Valeur technique :	
Les sous-critères de la valeur technique sont décrits comme suit :	40 % - Note /20
1. Moyens humains et techniques mis en œuvre pour l'exécution du chantier pour respecter les délais	5 pts
• Moyens humains affectés au chantier • Moyens techniques affectés au chantier	5 pts
2. Fiches techniques des matériels proposés	
3. Mémoire sur la mise en œuvre des performances énergétiques avec cibles HQE	2,5 pts
• Gestion de l'énergie • Gestion des déchets d'activités • Gestion de l'entretien et de la maintenance	
4. Méthodologie employée pour le chantier à réaliser en site sensible et occupé	5 pts
5. Planning d'exécution	2,5 pts

Note sur 5 du sous-critère : N°1

Moyens humains affectés au chantier appréciés suivant la qualification et l'expérience du personnel sélectionné pour le chantier.

0 (*)	Réponse très insuffisante	Information non fournie
1,25	Réponse suffisante	Point développé, le contenu répond aux attentes minimales du maître d'ouvrage.
2,5	Réponse très pertinente	Point développé et le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage, avec un ou des avantages particuliers.

Moyens techniques affectés au chantier appréciés suivant l'environnement de chantier cf. les outils , le balisage, les échafaudages, etc. adaptés au chantier.

0 (*)	Réponse très insuffisante	Liste du matériel non fourni
1,25	Réponse suffisante	Liste générale du matériel de l'entreprise fournie mais qui répond aux attentes minimales du maître d'ouvrage.
2,5	Réponse très pertinente	Liste spécifique du matériel adaptée pour le chantier et qui répond aux attentes du maître d'ouvrage, avec un ou des avantages particuliers.

Note sur 5 du sous-critère : N°2

Fiches techniques des matériels sélectionnés pour le chantier

0 (*)	Réponse très insuffisante	Fiche technique non fournie
2,5	Réponse suffisante	Les fiches techniques sont fournies partiellement.
5	Réponse très pertinente	L'ensemble des fiches techniques est fourni et répond aux attentes du maître d'ouvrage, avec un ou des avantages particuliers.

Note sur 2,5 du sous-critère : N°3

Mémoire sur la mise en œuvre des performances énergétiques avec cibles HQE

0 (*)	Réponse très insuffisante	Point non développé
1,25	Réponse suffisante	Point développé mais le contenu reste éloigné des attentes du maître d'ouvrage.
2,5	Réponse pertinente	Point développé, le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage.

Note sur 5 du sous-critère :N°4

Méthodologie employée pour le chantier à réaliser en site sensible et occupé

0 (*)	Réponse très insuffisante	Point non développé
1,25	Réponse insuffisante	Point développé mais le contenu reste éloigné des attentes du maître d'ouvrage.
2,5	Réponse suffisante	Point développé, le contenu répond aux attentes minimales du maître d'ouvrage.
4	Réponse pertinente	Point développé, le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage.
5	Réponse très pertinente	Point développé et le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage, avec un ou des avantages particuliers.

Note sur 2,5 du sous-critère : N°5

Planning d'exécution

0 (*)	Réponse très insuffisante	Planning non fourni
1,25	Réponse suffisante	Planning fourni Base marché
2,5	Réponse très pertinente	Planning fourni amélioré

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6.5 - Négociation

Sous réserve de la recevabilité du candidat, le pouvoir adjudicateur procède à une première analyse des offres conformément aux critères indiqués ci-dessus. À l'issue de cette analyse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations uniquement avec les candidats dont l'offre est recevable et classée dans les trois premières.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations. Les négociations peuvent porter sur l'offre technique et/ou financière. Les entretiens de négociation sont menés individuellement avec chaque candidat conformément au principe de l'égalité de traitement. Ils se dérouleront par voie électronique et/ou physique sur le site du Centre Informatique à Osny.

Suite à la négociation, les candidats transmettent une nouvelle offre dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager plusieurs négociations avec les candidats. Dans ce cas, chaque phase donne lieu à la remise d'une nouvelle offre sur la base des points faisant l'objet de la négociation. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que la phase de négociation est close, les dernières offres déposées et complétées le cas échéant, sont considérées comme définitives.

6.6 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES RÉPONSES

7.1 - Date et heure limites de réception des réponses

Les réponses devront être transmises avant le **28/06/2024 à 10 h**.

Seules peuvent être ouvertes les réponses qui ont été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les réponses qui sont reçues après ces date et heure ne sont pas ouvertes. Les réponses et la « copie de sauvegarde » parvenues hors délai sont inscrites au registre des dépôts et sont rejetées.

7.2 - Conditions de transmission des réponses

Conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du code de la commande publique, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques**.

Les dossiers doivent être déposés à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de dépôts des réponses est admis. Les réponses antérieures seront rejetées sans être examinées.

Toutefois, si le soumissionnaire souhaite transmettre un élément supplémentaire afin de compléter son offre, sans toutefois remettre une nouvelle offre, il devra **obligatoirement** indiquer dans ses documents complémentaires « Transmission complémentaire à l'offre remise le [date et heure] » afin que celle-ci ne puisse être apparentée au dépôt d'une nouvelle offre.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des réponses électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

7.3 - Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf (à privilégier), .doc, .xls (obligatoire pour le DPGF), .odt, .ods.

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.

7.4 - Horodatage

Les réponses transmises par voie électronique sont horodatées. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

7.5 - Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des réponses indiquée à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Indication du ou des lots ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Centre Informatique Douanier
Service Marchés publics
27, rue des Beaux Soleils
95520 OSNY

avec la mention :

« À N'OUVRIR QUE PAR LE SERVICE MARCHES PUBLICS » :

7.6 - Antivirus

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

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 - Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation-s pour la ou lesquelles les moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ◆ l'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- ◆ le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- ◆ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- ◆ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- ◆ le ou les relevé-s d'identité bancaire ou équivalent ;
- ◆ en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ◆ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- ◆ **lorsque le soumissionnaire est établi en France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du décret n° 2018-1075 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- ◆ **lorsque le soumissionnaire est établi en France** : pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- ◆ le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat-s délivré-s par les administrations et organismes compétents suivant-s :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance,
 - 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 personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- ◆ **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

◆ **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale ;

◆ **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du décret n° 2018-1075 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

◆ **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE effectuée sur le télé-service « SIPSi », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail ;

◆ **lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement ; Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

8.2 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public dans les conditions prévues à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

8.3 - Signature du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité à signer son offre au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et des éventuels cadres de réponse qui lui seront adressés par l'acheteur.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le présent marché est régi par le droit français. Les parties s'efforcent de trouver une solution à l'amiable à l'ensemble de leurs différends.

En cas de litige, et conformément au décret n° 2018-919 du 26 octobre 2018 relatif à l'expérimentation d'un dispositif de médiation en cas de différend entre les entreprises et les administrations, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/>

Le tribunal pour le règlement des litiges est celui compétent territorialement du lieu des prestations :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01.30 17 34 00
greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr