



**RÉGION ACADÉMIQUE  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse  
Région Académique Occitanie  
Rectorat de l'académie de Montpellier

TRAVAUX DE REHABILITATION DU BATIMENT H – TRANCHE 2  
POLE UNIVERSITAIRE HOCHÉ A NIMES

LOT 10 REVETEMENTS DE SOLS RESINE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2024-Hoché2-TVX-Lot10 Revêtements de sols Résine

Procédure de passation : Marché à Procédure Adaptée

Date limite de réception des offres : **15/11/2024 à 12h00**

## Sommaire

<b>Article 1 -</b>	CONTEXTE .....	3
<b>Article 2 -</b>	MAITRE DE L'OUVRAGE .....	3
<b>Article 3 -</b>	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
<b>Article 4 -</b>	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1	Allotissement.....	4
4.2	Tranches .....	4
4.3	Procédure .....	5
4.4	Durée du marché .....	5
4.5	Lieu d'exécution .....	6
4.6	Variantes .....	6
4.7	Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.8	Considérations sociales .....	6
4.9	Considérations environnementales .....	6
4.10	Traitement de données à caractère personnel .....	6
4.11	Secret des affaires.....	6
<b>Article 5 -</b>	INFORMATION DES CANDIDATS .....	6
5.1	Contenu des documents de la consultation .....	6
5.2	Principes généraux sur les échanges électroniques .....	7
5.3	Modification de détail aux documents de la consultation .....	9
5.4	Visite sur site.....	9
<b>Article 6 -</b>	CANDIDATURE.....	10
6.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	10
6.2	Motifs d'exclusion.....	11
6.3	Présentation de la candidature .....	11
6.4	Conditions de participation.....	13
6.5	Niveaux minimaux de participation.....	13
6.6	Tâches essentielles.....	13
6.7	Examen des candidatures.....	13
<b>Article 7 -</b>	OFFRE .....	15
7.1	Présentation de l'offre .....	15
7.2	Examen des offres .....	16
7.3	Critères de jugement des offres .....	16
7.4	Négociation .....	17
7.5	Durée de validité des offres .....	17
7.6	Echantillons.....	17
<b>Article 8 -</b>	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	17
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	18
8.2	Mise au point.....	19
8.3	Signature du marché.....	19
<b>Article 9 -</b>	LANGUE.....	19
<b>Article 10 -</b>	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	19
<b>Article 11 -</b>	REGLEMENT DES LITIGES.....	21

## Article 1 - CONTEXTE

Le Pôle universitaire Hoche est situé sur l'ancien site de l'hôpital Gaston Doumergue à Nîmes. Une première tranche de travaux a été livrée en 2013. Le bâtiment H constitue un des derniers témoignages de la typologie architecturale hospitalière mise en place dès le 17ème siècle, sur le principe des deux cours fermées (hommes et femmes) et séparées par un corps central souvent prolongé d'une chapelle. Le programme universitaire est contenu dans la volumétrie actuelle dont les structures sont conservées.

Le projet prévoit de retrouver une image extérieure la plus fidèle possible aux dispositions d'origine, pour afficher la valeur d'Histoire du lieu. En revanche, la cour intérieure, espace endogène multifonctionnel, contrastera radicalement avec l'existant et sera l'illustration d'une nouvelle valeur d'usage : une structure en béton très clair supportera escaliers et coursives qui seront plaqués contre les murs bordant la cour.

Cette opération de réhabilitation s'inscrit dans une démarche libre de haute qualité environnementale.

## Article 2 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage :  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse  
Région académique Occitanie  
Rectorat de l'Académie de Montpellier

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :  
Madame la Rectrice de la région académique Occitanie, Rectrice de l'académie de Montpellier,  
Chancelière des Universités par délégation du préfet de région, par arrêté en date du 12 février 2020

Conduite d'opération :  
Service Régional Académique de la Politique Immobilière (SRAPI)

## Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur le lot n°10 Revêtements de sols Résine, ayant fait l'objet d'une précédente consultation n° 2022-HOCHE2-TVX lancée en mai 2022 relative à la seconde phase des travaux de réhabilitation du bâtiment H sur la Cour Sud.

Les autres lots ont été attribués.  
La phase travaux a débuté le 9 mai 2023.

Cette opération de réhabilitation a pour objectif d'atteindre le niveau EFFINERGIE RENOVATION et de mettre en œuvre une démarche HQE.

Le marché est un marché de : Travaux

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 45210000 - Travaux de construction de bâtiments.  
45214000 - Travaux de construction d'établissements d'enseignement et de centres de recherche.

## Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Allotissement

Pour information, la présente consultation porte sur le **lot 10, Revêtements de sols Résine** ayant fait l'objet d'une précédente consultation n° 2022-HOCHE2-TVX lancée en mai 2022.

Les autres lots déjà attribués sont repris ci-dessous pour information :

Lot 1 : Gros-œuvre  
Lot 2 : Ravalement de façades  
Lot 3 : Charpente bois - Couverture tuiles  
Lot 4 : Etanchéité  
Lot 5 : Menuiseries extérieures et intérieures bois - Persiennes  
Lot 6 : Rideaux  
Lot 7 : Métallerie  
Lot 8 : Cloisons - Doublages – Faux-plafonds - Contre voutains  
Lot 9 : Chapes  
Lot 11 : Peinture - Faïences  
Lot 12 : Appareils élévateurs  
Lot 13 Electricité - Courants forts et faibles  
Lot 14 Chauffage - Ventilation - Plomberie  
Lot 15 : Plantations - Arrosage  
Lot 16 : Paillasse et équipements du laboratoire

A noter que la phase travaux a débuté le 9 mai 2023.

### 4.2 Tranches

Le lot 4 objet du présent marché comporte une tranche ferme TF :

Lots séparés		Tranches	
N° Lot	Intitulé	N°	Intitulé
1	Gros-œuvre	TF	Gros-œuvre
		TO-1	Construction d'une lanterne sous dôme
2	Ravalement de façades	TF	Ravalement de façades
		TO-2	Travaux de revêtements de façades en pierres à l'intérieur Isolation thermique par l'extérieur
3	Charpente bois - Couverture tuiles	TF	Charpente bois - Couverture tuiles
		TO-01	Sécurité des personnes, échafaudage, travaux de dépose, dôme, évacuation des eaux pluviales, ouvrages divers
4	Etanchéité	TF	
5	Menuiseries extérieures et intérieures bois - Persiennes	TF	Menuiseries extérieures et intérieures bois-persiennes

Lots séparés		Tranches	
N° Lot	Intitulé	N°	Intitulé
		TO-2	Travaux de menuiseries extérieures et intérieures
6	Rideaux	TF	Rideaux
		TO-2	Rideaux en toile sur tringle
7	Métallerie	TF	Métallerie
		TO-1	Protection anti-corrosion, gardes-corps, escaliers
8	Cloisons -Doublages – Faux-plafonds - Contre voutains	TF	Cloisons -Doublages – Faux-plafonds - Contre voutains
		TO-2	Travaux cloisons, faux-plafonds
9	Chapes	TF	Chapes
		TO-2	Chapes, revêtement de sol en pierre mabrière
10	Revêtements de sols résine	TF	Revêtements de sols résine
11	Peinture - Faïences	TF	Peinture - Faïences
		TO-2	Peinture sur ouvrages métalliques, bois
12	Appareils élévateurs	TF	Appareils élévateurs
13	Electricité - Courants forts et faibles	TF	Electricité - Courants forts et faibles
		TO-2	Electricité, alarme, GTC, contrôle d'accès
14	Chauffage - Ventilation - Plomberie	TF	Chauffage - Ventilation - Plomberie
		TO-2	Chauffage Chapelle
15	Plantations - Arrosage	TF	Plantations - Arrosage
16	Paillasse et équipements du laboratoire	TF	Paillasse et équipements du laboratoire

TF : tranche ferme

T0-1 : construction d'un dôme

T0-2 : réhabilitation de la chapelle

### 4.3 Procédure

Le présent marché de travaux est passé selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

### 4.4 Durée du marché

Le lot 10 n'est pas reconductible.

Le délai d'exécution des travaux tout corps d'état est de 22 mois à compter de la notification des marchés.

#### **4.5** *Lieu d'exécution*

Pôle universitaire Hoche, 1 place du Président Doumergue, 30000 Nîmes (30)

#### **4.6** *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **4.7** *Prestations supplémentaires éventuelles*

Les prestations supplémentaires éventuelles ne font pas l'objet du lot concerné par la relance et la présente consultation.

#### **4.8** *Considérations sociales*

Sans objet pour le lot objet du marché.

#### **4.9** *Considérations environnementales*

Les pièces particulières du marché (charte chantier faibles nuisances et notice environnementale rédigées par AB INGENIERIE et Eléments INGENIERIES) fixent les prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport et la qualité environnementales des matériaux.

#### **4.10** *Traitement de données à caractère personnel*

Sans objet pour le lot objet du marché.

#### **4.11** *Secret des affaires*

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent marché. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

### **Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

#### **5.1** *Contenu des documents de la consultation*

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

- le présent règlement de consultation et ses annexes.
- l'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
  - Annexe 1 : Pénalités
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
  - Les pièces techniques de la Maîtrise d'œuvre (confer annexe : Liste de pièces techniques des documents de la consultation) ;
  - Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
  - Le rapport initial de contrôle technique (RICT) ,
- L'attestation de visite.
- Les actes spéciaux de sous-traitance

## 5.2 *Principes généraux sur les échanges électroniques*

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois. Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

Ainsi, l'opérateur économique qui enverrait son pli sous un support autre (Ex : télécopie, messagerie...) que celui du profil d'acheteur (PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens des articles L. 2152-1 et suivants du CCP.

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à

trente minutes.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 au maître d'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

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

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :



Rectorat de l'académie de Montpellier  
Service Régional Académique de la Politique Immobilière  
31 rue de l'université CS 39004  
34064 Montpellier cedex 2

Copie de sauvegarde pour : 2024-Hoche2-TVX-Lot10 Revêtements de sols Résine - Travaux de réhabilitation du bâtiment H - Pôle universitaire HOCHÉ à Nîmes (30)

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat :  
« NE PAS OUVRIR »

#### Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 5.3 *Modification de détail aux documents de la consultation*

Les plis devront être transmis au plus tard **à la date de la page de garde**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

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'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres**, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### 5.4 *Visite sur site*

Une visite est prévue dans le cadre de la présente consultation. Cette visite est obligatoire et donne lieu à la remise d'une attestation de visite à joindre à l'offre.

La visite est prévue **jeudi 7 novembre 2024**. En cas d'indisponibilité des soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser des visites ultérieures sachant que la date limite pour réaliser la visite est fixée au plus tard **7 jours** calendaires avant la date de remise des offres.

La prise de rendez-vous devra être confirmée au préalable 24 heures avant sa tenue auprès de

l'agence Traverses, Madame Lauriane Hortala, afin de connaître les modalités pratiques de la visite (inscriptions par mail à l'adresse : [lauriane.hortala@agencetraverses.fr](mailto:lauriane.hortala@agencetraverses.fr)).

La visite se tiendra sur le site du pôle universitaire Hoche.

Par souci d'égalité, la durée de cette présentation et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum une heure et deux représentants par soumissionnaire.

Au cours de ces visites, si des questions sont posées, il n'y sera pas répondu en séance. L'ensemble de ces questions sera formulé par écrit par chaque soumissionnaire et fera l'objet d'une réponse via la plateforme PLACE.

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les soumissionnaires joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

Les soumissionnaires qui ont répondu à la consultation initiale et ayant effectué la visite, doivent fournir l'attestation de visite délivrée lors de la consultation initiale.

## Article 6 - CANDIDATURE

### 6.1 *Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance*

#### 6.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique ;
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires ;
- soit avec des entrepreneurs groupés conjoints.

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation qu'une seule candidature en agissant soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

La forme du groupement n'est pas imposée.

#### 6.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

##### 6.1.2.1 *Tâches essentielles*

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

##### 6.1.2.2 *Candidature des sous-traitants 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 ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le 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 ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **6.1.2.3 Autre forme de candidature**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

## **6.2 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues.

Pour les exclusions à l'appréciation du maître d'ouvrage, les dispositions l'article L2141-7 du code de la commande publique s'appliquent.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître d'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître d'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

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, le maître d'ouvrage 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 soumissionnaire. A défaut, le soumissionnaire est exclu de la procédure.

## **6.3 Présentation de la candidature**

Chaque soumissionnaire ne pourra remettre, pour la présente consultation qu'une seule candidature en agissant soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

Si le soumissionnaire candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot

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.

Les soumissionnaires 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

### 6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les soumissionnaires 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 parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le soumissionnaire 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 ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le soumissionnaire remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le soumissionnaire 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 ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### 6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les soumissionnaires transmettent les renseignements suivants :

**Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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 ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### **6.4 Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Si le soumissionnaire candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Pour présenter sa candidature, le soumissionnaire doit compléter :

- soit le DUME soit une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, dûment renseigné,
  - la déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, dûment renseigné,
- Le candidat portera une attention toute particulière pour renseigner le cadre « G » relatif aux renseignements du candidat individuel ou des membres du groupement sur leurs capacités techniques et professionnelles :
- liste des travaux exécutés au cours de cinq dernières années sur des édifices similaires, présentant les mêmes pathologies. Le montant, la date des travaux et le nom de la maîtrise d'ouvrage devront être indiqués;
  - renseignements sur le savoir-faire du candidat en matière de protection de l'environnement;
  - titre d'étude et professionnels ou certificats de qualification professionnelle des candidats;
  - déclaration des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années;
  - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'ouvrage;
  - une déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont le candidat disposera pour l'exécution de l'ouvrage.
  - le candidat devra également communiquer une déclaration concernant le chiffre d'affaire global de la société au cours des trois dernières années d'exercice (au vu de la date de la consultation).

#### **6.5 Niveaux minimaux de participation**

Le maître d'ouvrage n'impose pas aux soumissionnaires de niveaux minimums de capacité.

#### **6.6 Tâches essentielles**

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

#### **6.7 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public;

Si le maître d'ouvrage 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.

Le maître d'ouvrage n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les

candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### 6.7.1 Capacités économiques et financières

Les candidats produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs capacités :

- chiffre d'affaires global du candidat et/ou le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les A COMPLETER derniers exercices
- bilan des trois (3) dernières années ;
- attestation d'assurance pour risques professionnels en cours de validité ;
- A COMPLETER le cas échéant.

### 6.7.2 Capacités professionnelles

Les candidats produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs capacités :

- effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;
- liste des moyens techniques et matériels, qualifications techniques des opérateurs dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- présentation d'une liste de références significatives sur des prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des cinq (5) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du présent marché ;
- certificat(s) de qualifications professionnelles ou équivalent(s) pertinents du candidat au regard de l'objet du marché public ;

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

- indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;
- description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

A COMPLETER le cas échéant notamment au regard des dispositions de l'annexe 9 au code de la commande publique.

Le candidat pourra présenter tout autre élément permettant de démontrer cette capacité.

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

### 6.7.3 Capacités juridiques

La capacité juridique est examinée au regard d'un justificatif habilitant la personne à engager la société.

L'opérateur économique fournit :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les sociétés en cours d'inscription ;

### 6.7.4 Capacités tiers

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

### 6.7.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le maître d'ouvrage 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître d'ouvrage 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 consultation(s) 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, le maître d'ouvrage en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;

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

## Article 7 - OFFRE

### 7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement complété et daté,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété,
- le mémoire technique complété par le soumissionnaire et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières dans lequel sera mentionné :
- Composition de l'équipe affectée aux travaux et aux études y compris sous-traitant et "BET d'exécution" précisant la liste nominative des personnels affectés avec leur qualification. L'effectif devra être compatible en terme de durée, d'importance et de simultanéité des travaux pour chacune des zones.
- Note détaillée concernant les procédés et moyens d'exécution mis en œuvre pour la réalisation de

ce chantier en particulier la méthodologie d'intervention en site occupé,

- Fiches techniques et fiches produits des fournitures et matériels prévus par l'entreprise pour ce chantier conformément aux documents de la consultation,
- Note détaillée indiquant les mesures prévues pour assurer l'hygiène, la sécurité et la gestion des déchets et la réduction des nuisances sur le chantier,
- Un planning détaillé d'intervention établi selon le planning prévisionnel fourni.

NB : la remise de l'ATTRI 1 n'est pas obligatoire à ce niveau de production.

La signature n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire n'est donc pas obligé de signer son offre au moment de sa remise.

Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

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

Toutefois, dans un souci d'éviter du retard sur la notification du présent marché public, les soumissionnaires sont invités à signer électroniquement le seul document relatif à leur offre devant être signé au final avant de la déposer : l'ATTRI1.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

## 7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître d'ouvrage 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.

Le maître de l'ouvrage 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.

## 7.3 Critères de jugement des offres

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère 1 : Valeur technique de l'offre (60 %)

- Moyens humains et techniques affectés au chantier (15 %)

L'entreprise détaillera les compétences de l'équipe spécifiquement affectée au projet et fournira les CV des personnels d'encadrement du chantier ainsi qu'un organigramme de toute l'équipe en charge du projet faisant apparaître les différents cotraitants et sous-traitants principaux éventuels et la fonction exacte de chaque intervenant.

Une note sur les moyens matériels dédiés à l'opération

- Méthodologie particulière d'intervention en site occupé (20 %)

L'entreprise détaillera la méthodologie qu'elle prévoit de mettre en œuvre afin de d'assurer la bonne exécution de ses prestations en site occupé pour les différentes zones de travaux. Elle détaillera l'organisation mise en œuvre pour assurer la sécurité des usagers sur le site et la gestion des interfaces entre le chantier et les usagers.

- Organisation spécifique pour le respect du calendrier prévisionnel (10%)
- Maintien des installations de chantier (15 %)

L'entreprise présentera ses intentions spécifiques concernant les mesures prévues pour assurer l'hygiène, la sécurité, la gestion des déchets et la réduction des nuisances sur le chantier.

Critère 2 : Valeur de l'offre (40%)

Note attribuée à l'offre concernée = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40.



## 7.4 *Négociation*

Le recours à la négociation est ouvert dans le cadre de la présente procédure.

Conditions des négociations :

L'acheteur peut engager les négociations avec les opérateurs économiques dont la candidature n'aurait pas été éliminée à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur peut également décider de régulariser les offres qui seraient irrégulières ou inacceptables.

Il se réserve néanmoins la possibilité attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Déroulement des négociations :

Les soumissionnaires retenus seront invités à une réunion de négociation adressée via PLACE.

La convocation comportera la date et l'heure de la négociation, les modalités pratiques (présentiel ou par visioconférence), ainsi que les différents points qui seront abordés.

Chaque soumissionnaire comporte, a minima, un membre détenant le pouvoir décisionnaire d'engager l'opérateur économique concerné.

Tout soumissionnaire concerné est tenu de participer à la ou aux réunion (s) de négociation auxquelles il est convié, à la date fixée par l'acheteur sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Clôture des négociations :

Chaque réunion de négociation s'achève par la rédaction d'un compte-rendu de négociation qui sera adressé via PLACE avec le rappel des éléments et documents qui doivent être remis au titre de la négociation, dans un délai prescrit. A défaut de réception dans les délais requis, l'offre sera éliminée. Le compte-rendu de la réunion de négociation peut, le cas échéant, comporter les indications relatives à la convocation du soumissionnaire à la réunion de négociation suivante.

Les offres finales conformes sont notées et classées selon les critères d'attribution du présent règlement de la consultation.

## 7.5 *Durée de validité des offres*

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## 7.6 *Echantillons*

L'entreprise devra se référer aux pièces techniques du lot.

# Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

## 8.1 *Vérification des motifs d'exclusion : 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 le maître d'ouvrage 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, 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** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

**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 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 :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

**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.

## 8.2 *Mise au point*

En application de l'article R2152-13 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché, elle n'est en aucun point une négociation. Cette mise au point est formalisée sous la forme d'un acte écrit annexé à l'acte d'engagement. Elle est effectuée avant la signature du marché par le pouvoir adjudicateur.

## 8.3 *Signature du marché*

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

## Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE

# ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

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

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

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

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

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

## Article 11 - . REGLEMENT DES LITIGES

Conformément aux articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), un référé précontractuel peut être formé, avant la conclusion du marché, devant le tribunal administratif compétent.

En application des articles L. 551-13 à 23 et R. 551-7 à 10 du CJA, un référé contractuel peut être formé devant ce même tribunal dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

En outre, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-3 du CJA, un recours pour excès de pouvoir peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision portant grief, à l'exception des actes visés par la jurisprudence « Tarn et Garonne ».

Enfin, un recours de plein contentieux peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées concernant l'attribution du marché.