

**Acheteur public :** Agence de l'Eau Loire Bretagne

**Direction service :** Service des moyens généraux

## Règlement de consultation

**Numéro de la consultation :** 25S004

**Objet de la consultation :** Remplacement du système GTB au siège de l'Agence de l'eau Loire-Bretagne.

**Procédure de passation :** Procédure adaptée > 90 000 euros HT

**Date limite :** le 01/10/2025 12:00

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - CONTEXTE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
4.1 Procédure de passation	5
4.2 Allotissement	5
4.3 Tranches	5
4.4 Durée du marché	5
4.5 Lieu d'exécution	5
4.6 Variantes	6
4.6.1 Variantes obligatoires	6
4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	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 Protection du secret des affaires	7
<b>ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS</b>	<b>7</b>
5.1 Contenu des documents de la consultation	7
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	7
5.3 Echanges électroniques (candidature et offre)	10
5.4 Visite sur site	11
<b>ARTICLE 6 - CANDIDATURE</b>	<b>11</b>
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	11
6.1.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	11
6.1.1.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques	11
6.1.1.2 Forme du groupement	11
6.1.2 Précisions concernant la sous-traitance	12
6.1.2.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	12
6.1.2.2 Autre forme de candidature	12
6.2 Motifs d'exclusion	12
6.3 Présentation de la candidature	12
6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	13
6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	13
6.4 Niveaux minimaux de participation	14
6.5 Tâches essentielles	14
6.6 Examen des candidatures	14
6.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	14
6.6.2 Vérification des motifs d'exclusion	15
6.7 Vérification des motifs d'exclusion	15
<b>ARTICLE 7 - OFFRE</b>	<b>15</b>
7.1 Présentation de l'offre	15
7.2 Examen des offres	16
7.3 Critères d'attribution	16
7.4 Durée de validité des offres	18
7.5 Echantillons	Erreur ! Signet non défini.
<b>ARTICLE 8 - NEGOCIATION</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>19</b>
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	19
9.2 Interdiction d'attribution	21
9.3 Signature du marché	21
9.4 Mise au point	21
<b>ARTICLE 10 - LANGUE</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 11 - CONTENTIEUX</b>	<b>21</b>

<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES</b>	
<b>D'URGENCE</b>	<b>23</b>	

## Article 1 - MAITRE D'OUVRAGE

Le présent accord-cadre est porté par l'agence de l'eau Loire Bretagne

**Direction** : Service des Moyens Généraux (SMG)

Adresse : 9 avenue Buffon CS 36339

CP : 45063

Ville : ORLEANS Cedex 2

Tél : +33 02 38 51 73 73

Siret : 184 503 019 00012

Il est représenté par son Directeur Général ou son représentant.

## Article 2 - CONTEXTE

Le siège de l'agence de l'eau Loire Bretagne est équipée d'un système de Gestion Technique du Bâtiment (GTB) depuis 2007 et 2008 (livraison en deux phases). Le système GTB s'appuie sur un ensemble de régulateurs électroniques et de logiciels développés et fournis par Wirecom Technologie.

Le système est organisé en 4 parties :

- Les régulateurs traitant la partie CVC (chaudières, réseaux de distribution, ventilation, climatisation) ;
- Les régulateurs traitant la partie électrique (surveillance des tableaux électriques et pilotage des autorisations d'éclairage des bureaux et des circulations) ;
- Le poste informatique de supervision et des logiciels commande des cartes de régulation installées dans les armoires électriques grâce aux « courants porteurs » venant se juxtaposer sur le réseau électrique ;
- La communication entre le poste de supervision et les régulateurs actuellement sans bus spécifique.

L'ensemble des installations, de pilotage et de supervision des installations techniques d'origine, sont devenues obsolètes et défailtantes, générant de gros dysfonctionnements voire des pannes. En effet, le logiciel de supervision est obsolète et il n'est plus maintenu, en particulier sur les évolutions OS Windows.

Le site ne comporte que des compteurs de temps de fonctionnement des matériels. Dans le cadre des exigences de la sobriété énergétique, des compteurs complémentaires tels que des compteurs électriques, centrale de mesure, compteurs de calories, gaz, eau... doivent être installés afin d'assurer un pilotage énergétique très fin et détaillé de l'ensemble des installations.

## Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les travaux ont lieu en milieu clos et occupé.

Le marché a pour objet le remplacement du système GTB au siège de l'Agence de l'eau Loire-Bretagne. Le projet intègre des installations techniques de CVC (chauffage, ventilation, climatisation), électricité et GTC (Gestion Technique Centralisée).

Le projet sera articulé autour des objectifs du décret BACS « Building Automation & Control Systems » du 20 juillet 2020 qui impose la mise en place d'un système de contrôle et de pilotage des bâtiments tertiaire dont la puissance de chauffage est supérieure à 290kW (décret étendu aux puissances supérieures à 70kW) et permettant d'atteindre les objectifs de réduction de consommation fixées par le décret tertiaire. La classe d'efficacité BAC à atteindre est la classe B.

Ainsi, l'Agence de l'eau souhaite regrouper la gestion de ses installations techniques en une supervision unique centralisée.

Le marché est un marché de Travaux.

La description des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Code CPV de la consultation :

Valeur principale : 45331000 - Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.

## **Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **4.1 Procédure de passation**

Le marché est passé en procédure adaptée ouverte avec négociation. Les conditions de la négociation sont prévues à l'article 8 du présent règlement. Le marché est à prix forfaitaire.

### **4.2 Allotissement**

Le marché n'est pas alloti. Le remplacement de l'actuel équipement doit être opéré par un prestataire unique pour garantir le bon fonctionnement global de la nouvelle installation. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **4.3 Tranches**

Le marché comporte deux tranches :

Tranche ferme « Travaux sur infrastructure et outil de supervision »

Tranche optionnelle « Travaux de modification sur le primaire de l'installation de chauffage » est liée à la réalisation des travaux de raccordement de l'agence au réseau de chauffage urbain d'Orléans, réseau SOCOS LA SOURCE pour les quartiers sud d'Orléans, gestionnaire DALKIA.

La tranche optionnelle pourra être affermie dans un délai de 11 mois à compter de la date de démarrage de la tranche ferme fixée dans l'ordre de service.

### **4.4 Durée du marché**

La durée du marché est globalement de 12 mois à compter de la date de démarrage de la tranche ferme fixée dans l'ordre de service.

Les délais d'exécution des travaux sont fixés comme suit, incluant la période de préparation :

6 mois pour la tranche ferme à compter de la date de démarrage fixée dans l'ordre de service.

1 mois pour la tranche optionnelle 1 à compter de la date de l'affermissement de la tranche.

Toute modification de la date de début des travaux ou du délai d'exécution fera l'objet d'un ordre de service.

### **4.5 Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : 9 avenue Buffon 45063 ORLEANS - Loiret (FR-45).

## 4.6 Variantes

### 4.6.1 Variantes obligatoires

Le maître d'ouvrage n'exige pas la présentation de variantes.

### 4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

## 4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## 4.8 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

## 4.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental **article D.3 du CCTP** : Etiquetage environnementale de l'ensemble des matériaux employés par le présent lot, conformément à la norme NFP 01-010.

Le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution-qui porte sur la gestion des déchets, prévu à l'article E.6 du CCTP.

## 4.10 Traitement de données à caractère personnel

### **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Agence de l'eau Loire Bretagne, en charge de la procédure d'achat  
9 avenue Buffon CS 36339 - 45063 ORLEANS Cedex 2  
Représentée par le Directeur Général

**Coordonnées du délégué à la protection des données : [Cil-dpd@eau-loire-bretagne.fr](mailto:Cil-dpd@eau-loire-bretagne.fr)**

**Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

#### **4.11 Protection du 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 prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. 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
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- Annexes CCTP :
  - Plan RDJ
  - Plan RDC
  - Plan 1<sup>er</sup>
  - Plan 2<sup>ème</sup>
  - Plan terrasse
  - Plan masse
  - Synoptique simplifié
  - Liste des points GTB
- Le planning exécution prévisionnel
- l'acte d'engagement ATTRI

### **5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> ).

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats ou 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 candidats ou 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 candidats ou 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 candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr



- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **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.

### **Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

Le candidat ou 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 : **Agence de l'eau Loire Bretagne, Service Achats 9 avenue Buffon CS 36339 - 45063 ORLEANS Cedex 2**

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficié d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

### **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 Échanges électroniques (candidature et offre)**

Les plis devront être transmis au plus tard le **01/10/2025 12:00**

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 8 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 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

#### **5.4 Visite sur site**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site, comme stipulé à l'article I.3 du CCTP.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter secrétariat du service des moyens généraux de l'agence.

Numéro de téléphone : 02 38 51 73 73

Adresse électronique : [accueil@eau-loire-bretagne.fr](mailto:accueil@eau-loire-bretagne.fr)

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

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

## **Article 6 - CANDIDATURE**

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

#### **6.1.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

##### **6.1.1.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

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.

##### **6.1.1.2 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 du maître d'ouvrage.

### 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-declaration-du-candidat>

#### 6.1.2.1 Motifs d'exclusion 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, 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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

#### 6.1.2.2 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-declaration-du-candidat>

## 6.2 Motifs d'exclusion

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

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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 6.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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 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

### 6.3.1 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 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 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.

### 6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats 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 Niveaux minimaux de participation**

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

#### **6.5 Tâches essentielles**

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire, par l'un des membres du groupement et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : gestion de projet et la participation aux réunions de chantier.

#### **6.6 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut décider 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 l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen de candidature, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander au candidat concerné de compléter leur dossier de candidature dans un délai précisé dans la demande de complément.

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

##### **6.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats 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.

Pour information, l'agence de l'eau Loire-Bretagne est tenue de procéder à la vérification de la régularité sociale et fiscale du candidat retenu. Pour ce faire, elle utilise la plateforme en ligne

**e-Attestations.com** : <https://www.e-attestations.com>

afin de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires (article L-8222-1 du code du travail).

En conséquence, le titulaire du marché sera enregistré par l'agence, lors de la notification du contrat. L'utilisation d'e-attestations.com est gratuite et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés tous les six mois, après la notification du présent marché.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur

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

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 ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois 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 pour chacune des trois dernières années

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.

## 6.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## 6.7 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

# Article 7 - OFFRE

## 7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

☐ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire renseigné suivant le cadre fourni sans en modifier le contenu ni effectuer de regroupement de postes détaillés dans un ensemble. Les coûts complémentaires, que souhaiterait faire apparaître l'entreprise, seront rajoutés dans des postes spécifiques sans regroupement ou suppression de ceux définis dans le document d'origine au format Excel

Fournir un exemplaire du DPGF au format Pdf et un exemplaire au format Excel pour faciliter l'analyse

- ☐ Le dossier de présentation de l'organisation pour le projet est composé des éléments ci-après :
- Méthodologie de travail et mesures de sécurisation du chantier et des salariés (travail en site occupé, travaux le soir/week-end/horaires décalés, nettoyage du chantier, balisage, prise de rdv, gestion de l'information des occupants, approvisionnement et stockage des matériaux, EPI, etc...),



- Moyens mis en œuvre pour assurer la qualité des prestations (organisation et tenue de réunions de chantier, scénarii des phases d'interventions, méthodologie de partage et de validation des documents et plans de préparation et d'exécution, plan de formation),
- Descriptif technique d'exécution des travaux et de garantie de qualité des ouvrages réalisés (Maintien du fonctionnement des installations CVC en conditions opérationnelles du chauffage, fonctionnement en mode dégradé si besoin, récupération des sauvegardes des automates existants, contrôles et essais, etc...)
- Planning global prévisionnel d'exécution des prestations avec optimisations possibles à présenter et à argumenter
- Moyens humains dédiés à l'opération : organisation, qualifications, habilitations et expérience de l'équipe dédiée (un seul interlocuteur sur le projet, sous-traitance acceptée sous réserve de validation par la maîtrise d'ouvrage, déclarer l'intégrateur à l'appel d'offre, etc...)
- Caractéristiques techniques des matériels utilisés (automate, capteurs, actionneurs, compteurs, etc...) et logiciel
- L'attestation de visite de site

☐ La marque et les modèles des équipements fournis, Carnet des matériaux et matériels ou fiche technique des équipements proposés

☐ Présentation des modalités pour la gestion des déchets issus du chantier : valorisation, recyclage...

☐ Acte d'engagement (ATTRI) complété

☐ la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance ou la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter

## **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 d'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à un tour de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.



## Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont :

CRITÈRE TECHNIQUE	
<b>Qualité des moyens techniques et procédures mises en œuvre</b> <i>Appréciée au regard des éléments précisés dans le mémoire technique</i>	<b>28 points</b>
➤ Méthodologie de travail et mesures de sécurisation du chantier et des salariés (travail en site occupé, travaux le soir/week-end/horaires décalés, nettoyage du chantier, balisage, prise de rdv, gestion de l'information des occupants, approvisionnement et stockage des matériaux, EPI, etc...),	10 points
➤ Moyens mis en œuvre pour assurer la qualité des prestations (organisation et tenue de réunions de chantier, scénarii des phases d'interventions, méthodologie de partage et de validation des documents et plans de préparation et d'exécution, plan de formation),	3 points
➤ Descriptif technique d'exécution des travaux et de garantie de qualité des ouvrages réalisés (Maintien du fonctionnement des installations CVC en conditions opérationnelles du chauffage, fonctionnement en mode dégradé si besoin, récupération des sauvegardes des automates existants, contrôles et essais, etc...)	7 points
Planning global prévisionnel d'exécution des prestations avec optimisations possibles à présenter et à argumenter	8 points
<b>Qualité des moyens humains</b> <i>Appréciée au regard des éléments précisés dans le mémoire technique.</i>	<b>12 points</b>
➤ Moyens humains dédiés à l'opération : organisation, qualifications, habilitations et expérience de l'équipe dédiée (un seul interlocuteur sur le projet, sous-traitance acceptée sous réserve de validation par la maîtrise d'ouvrage, déclarer l'intégrateur à l'appel d'offre, etc...)	12 points
<b>Qualité des matériaux et logiciel proposés</b> <i>Appréciée au regard des carnets des matériaux et éléments précisés dans le mémoire technique</i>	<b>10 points</b>
Qualité des matériaux, des références et des fournisseurs	4 points
Ergonomie du logiciel de pilotage ainsi que sa capacité d'évolution et d'adaptabilité	4 points
Délais d'intervention en période de garantie	2 points
CRITÈRE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE	
<b>Valorisation des déchets de chantier</b>	<b>10 points</b>
Plan de gestion des déchets	5 points
Système de suivi et de traçabilité des déchets mis en place	5 points

CRITÈRE FINANCIER	
<b>Prix</b>	<b>40 points</b>
Définition et appréciation du critère (noté selon la formule de notation suivante). Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération. Jugement sur la base du montant du DPGF	40 points

### 7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, le maître d'ouvrage 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, le maître d'ouvrage poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

### 7.4 Échantillons

Sans objet

## Article 8 - NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage prévoit de négocier et se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les 3 premiers candidats avec lesquels il négociera.

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre technique et financière. La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

La négociation se déroulera dans les locaux de l'agence de l'eau Loire-Bretagne à Orléans ou par visio TEAMS. Les échanges seront confirmés par courriels.

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 qu'elles soient, par nature, régularisables.

À l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

## **Article 9 - 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.

### **9.1 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 (ATTR11) 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 " SIPS " 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

### Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

## **9.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

## **9.3 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 "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE"

## **9.4 Mise au point**

Si besoin, il sera procédé à une mise au point avant la notification du marché.

## **Article 10 - 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 11 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de l'acheteur :  
Tribunal administratif, service accueil 28 rue de la Bretonnerie 45000 Orléans  
Mail : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr).  
(Tél. : 02.38.77.59.00- Fax 02.38.53.85.16)

Instance chargée des procédures de recours :  
Tribunal administratif, 28 rue de la Bretonnerie 45000 Orléans (Tél. : 02.38.77.59.00)  
Mail : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr).

:

## **Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

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 électroniques 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-signature-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.

Quel que soit 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 13 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. Les aménagements concernent : les visites sur sites, les modalités de signature.