



**PREMIER  
MINISTRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général du Gouvernement**  
Direction des services administratifs et financiers

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Travaux de restauration de la glacière et d'assainissement de l'édifice voisin  
Hôtel de Matignon - 57, rue de Varenne - 75007 PARIS

### **Procédure adaptée**

**Numéro de consultation : 24\_BAM\_675**

Date et heure limite de réception des plis :

**Jeudi 31 juillet 2025 à 12h00**

### **Visite obligatoire du site :**

**La visite du site est obligatoire.**

Les candidats/soumissionnaires doivent impérativement remettre l'attestation de visite obligatoire à l'appui de leur offre (cf. article 4.4 du présent règlement de consultation).

**Date limite d'inscription : vendredi 18 juillet 2025 au plus tard.**

**Date limite pour réaliser la visite : lundi 21 juillet 2025 au plus tard.**

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3.1    Procédure de passation .....	5
3.2    Allotissement .....	5
3.3    Tranches.....	5
3.4    Périmètre des marchés .....	5
3.5    Forme des marchés .....	6
3.6    Durée des marchés et délais d' exécution .....	6
3.6.1    Durée des marchés .....	6
3.6.2    Délais d' exécution des marchés.....	6
3.7    Lieu d' exécution des travaux.....	6
3.8    Variantes.....	6
3.9    Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) .....	6
3.10    Prestations similaires .....	6
3.11    Clause sociale .....	7
3.12    Considérations environnementales .....	7
3.13    Traitement des données à caractère personnel .....	7
3.14    Secret des affaires .....	8
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>8</b>
4.1    Contenu des documents de la consultation.....	8
4.2    Principes généraux sur les échanges électroniques .....	9
4.2.1    Modalités de retrait et de la consultation des documents .....	9
4.2.2    Conditions de transmission des plis .....	9
4.3    Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	13
4.3.1    Date et heure limites de réception des plis .....	13
4.3.2    Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	14
4.3.3    Modification des documents de la consultation.....	14
4.3.4    Prolongation du délai de réception des offres .....	14
4.4    Visite obligatoire sur site .....	14
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE .....</b>	<b>16</b>
5.1    Précisions concernant les groupements d' opérateurs économiques.....	16
5.2    Précisions sur la sous-traitance .....	16
5.3    Motifs d' exclusion et vérification .....	17

5.4	Présentation du dossier de candidature .....	18
5.5	Examen des candidatures.....	21
5.6	Vérification des motifs d'exclusion.....	21
<b>ARTICLE 6 - OFFRE .....</b>		<b>21</b>
6.1	Présentation de l' offre .....	21
6.2	Examen des offres .....	24
6.3	Critères d' attribution .....	24
6.4	Méthode de notation des offres .....	25
6.5	Durée de validité des offres.....	26
<b>ARTICLE 7 - NÉGOCIATION.....</b>		<b>26</b>
<b>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES MARCHÉS.....</b>		<b>27</b>
8.1	Vérification des motifs d' exclusion : transmission des moyens de preuve .....	27
8.2	Interdiction d' attribution .....	29
8.3	Mise au point .....	29
8.4	Signature des marchés.....	29
<b>ARTICLE 9 - LANGUE.....</b>		<b>30</b>
<b>ARTICLE 10 - CONTENTIEUX .....</b>		<b>30</b>
<b>ARTICLE 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....</b>		<b>30</b>

## **ARTICLE 1 - ACHETEUR**

### **Désignation de l'acheteur :**

#### **L'Etat représenté par :**

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre  
Secrétariat Général du Gouvernement  
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

#### **Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :**

Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO du 29 avril 2025.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

L'opération a pour objet la réalisation de travaux de restauration de la glacière et d'assainissement de l'édifice voisin - Hôtel de Matignon - 57, rue de Varenne - 75007 PARIS.

Les marchés sont des marchés de travaux.

#### **Code(s) CPV de la consultation :**

<b>Lot n°</b>	<b>Intitulé des lots</b>	<b>Codes CPV</b>
1	Installation de chantier - Maçonnerie - Gros œuvre - VRD	Valeur principale : 45262522-6 - Travaux de maçonnerie Valeur secondaire : 44212310-5 – Échafaudages Valeur secondaire : 45223220-4 - Travaux de gros-œuvre. Valeur secondaire : 45112500-0 - Travaux de terrassement.
2	Menuiserie Ferronnerie	Valeur principale : 45421000-4 - Travaux de menuiserie Valeur secondaire : 44316510-6 - Ferronnerie

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Procédure de passation**

Les présents marchés sont passés selon une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique (CCP).

### **3.2 Allotissement**

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, la consultation est allotie en **deux (2) lots** traités par marchés séparés :

<b>Lot n°</b>	<b>Intitulé des lots</b>
1	Installation de chantier – Maçonnerie - Gros œuvre - VRD
2	Menuiserie - Ferronnerie

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Pour chaque lot, l'offre présentée par le soumissionnaire devra porter sur l'ensemble des travaux objet du lot concerné tels qu'ils figurent au cahier des charges du lot concerné.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

### **3.3 Tranches**

Les marchés ne comportent pas de tranches.

### **3.4 Périmètre des marchés**

Les présents marchés publics sont passés par la **Direction des services administratifs et financiers** (DSAF) du Premier ministre. La DSAF est chargée de signer les marchés publics, de les notifier et de les exécuter. Elle est également en charge de la passation, la signature et la notification des modifications (avenants) de toute nature pouvant intervenir lors de leur exécution, ainsi que, le cas échéant, des reconductions et de la résiliation.

Elle est également en charge de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

### **3.5 Forme des marchés**

---

Les marchés des lots n°1 et n°2 sont ordinaires et traités à **prix global et forfaitaire** conformément au montant inscrit dans chaque décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et dans chaque acte d'engagement.

### **3.6 Durée des marchés et délais d'exécution**

---

#### **3.6.1 Durée des marchés**

Chaque marché est conclu pour une durée de **trente-six (36) mois** à compter de sa date de notification au titulaire et s'achèvera à l'issue de la garantie de parfait achèvement.

#### **3.6.2 Délais d'exécution des marchés**

Pour les prestations forfaitaires, le délai global d'exécution des travaux est de **huit (8) mois** maximum à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux.

La période de préparation des travaux de **deux (2) mois** est comprise dans le délai maximum global d'exécution des travaux.

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

### **3.7 Lieu d'exécution des travaux**

---

Le lieu d'exécution de la présente opération de travaux est situé 57, rue Varenne – 75007 PARIS.

### **3.8 Variantes**

---

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

### **3.9 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)**

---

Les marchés ne comprennent pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### **3.10 Prestations similaires**

---

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires pour chacun des lots.

### **3.11 Clause sociale**

---

Il n'est pas prévu de clause sociale au titre de la présente consultation.

### **3.12 Considérations environnementales**

---

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations suivantes et comportant des éléments à caractère environnemental : les déchets de chantier sont gérés conformément aux stipulations de l'article 36 CCAG-Travaux.

Dans une volonté de protection de l'environnement, les présents marchés publics comprennent en outre, un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

### **3.13 Traitement des 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 des présents marchés sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

**Coordonnées du délégué à la protection des données :**

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.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 des marchés 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, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution de chaque 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.

### **3.14 Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres des présents marchés publics.

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 des marchés entre l'acheteur et ce tiers.

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

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

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

- le présent règlement de consultation (RC), commun à l'ensemble des lots ;
- l'acte d'engagement (AE) (formulaire ATTRI1) et ses annexes, pour chaque lot :

- Annexe : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot ;
- Annexe : interlocuteurs référents ;
- le cahier des clauses administrative particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot ;
- le cahier des clauses techniques communes (CCTC) et ses annexes :
  - plan général de coordination (PGC) ;
  - rapport initial de contrôle technique (RICT) ;
  - planning prévisionnel de chantier ;
  - plan d'installation de chantier ;
  - notice architecturale ;
  - notice structurelle ;
  - carnet de pièces graphiques ;
  - carnet de pièces structures ;
  - carnet de pièces VRD ;
  - étude radar géophysique ;
  - étude géotechnique ;
  - diagnostic réseaux ;
  - diagnostic plomb avant travaux ;
  - diagnostic amiante avant travaux ;
- le modèle d'attestation de visite obligatoire ;
- l'attestation de confidentialité ;
- le questionnaire « double labellisation » relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations ;
- l'attestation relative à l'interdiction d'attribution des marchés publics aux entreprises russes ;
- les formulaires DC1, DC2, DC4 (et leurs notices respectives).

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

---

### **4.2.1 Modalités de retrait et de la consultation des documents**

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)).

### **4.2.2 Conditions de transmission des plis**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de la consultation : 24\_BAM\_675).

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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 d'offres par un même candidat, l'acheteur analysera uniquement la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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

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 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 l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à 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.**

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 à l'acheteur.

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 d'image 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, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

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 limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejétés.

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

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

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 l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 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, de **10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30** à l'adresse suivante :

**Direction des services administratifs et financiers (DSAF)**

**Bureau des achats ministériels (BAM)**

**Section des marchés industriels et immobiliers (M2I)**

**20, avenue de Ségur – 75007 PARIS**

**Avec les mentions :**

**Consultation 24\_BAM\_675 - « NE PAS OUVRIR » « NOM DU CANDIDAT »**

**Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans le cadre de 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 bénéficier 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.

### **4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation**

---

#### **4.3.1 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard aux date et heure limites inscrites en page de garde du présent règlement de la consultation.

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 sont considérés comme hors délai et ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### 4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **24\_BAM\_675**.

Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

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

#### 4.3.3 Modification des documents de la consultation

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/soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.** Dans le cas où un candidat/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.

#### 4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours avant la date limite de réception des offres**, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

### **4.4 Visite obligatoire sur site**

---

La visite des sites mentionnés ci-dessous est **obligatoire**.

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site suivant :

- 57, rue de Varenne - 75007 PARIS (accès via le 36 rue de Babylone).

L'inscription préalable est **obligatoire** et la demande d'accès doit être formalisée, **au moins 72h avant la date de visite**, avec tous les documents listés ci-dessous.

Les candidats/soumissionnaires joignent à l'appui de leur demande d'inscription les documents suivants :

1. Document d'identité :

Entier (bords transparents inclus), format JPEG HD, recto-verso, en couleur, pris en photo (**pas de scan**), idéalement photo qualité HD 720P-1280x720), bords apparents et non coupés.

- o CNI ou passeport français ;
- o passeport ou titre de séjour pour intra UE ;
- o titre de séjour pour hors UE.

2. Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ou à défaut Attestation sur l'honneur du visiteur :

Les documents doivent être enregistrés comme suit :

- o CNI – NOM DE FAMILLE
- o DPAE – NOM DE FAMILLE

La procédure d'accréditation, des personnes intervenantes sur les sites ainsi que leur encadrement, est fixée comme **décrit ci-dessus** par le commandement de gendarmerie en charge de la sécurité des sites.

La ou les personnes qui s'inscriront pour la visite de site devront être obligatoirement accréditées. Cette demande est à anticiper avant la demande d'accès car le délai de traitement de celle-ci est de 72h minimum.

Le courriel de demande de visite doit contenir l'objet suivant :

**24\_BAM\_675 – Ttravaux restauration de la glacière – INSCRIPTION VISITE**

**Pour procéder à ces visites obligatoires, les candidats/soumissionnaires intéressés doivent contacter :**

**Bureau de la politique et des opérations immobilières (BPOI) de la Direction des services administratifs et financiers (DSAF)**

- Monsieur Thomas BERARDI (06 45 80 13 97) et/ou M. Damien CAZAUSTRAN (07 88 87 41 04)
- Adresses électroniques : [thomas.berardi@pm.gouv.fr](mailto:thomas.berardi@pm.gouv.fr) et [damien.cazauran@pm.gouv.fr](mailto:damien.cazauran@pm.gouv.fr)
- Copie : [aurelie.landry@pm.gouv.fr](mailto:aurelie.landry@pm.gouv.fr) ; [bam.oe@pm.gouv.fr](mailto:bam.oe@pm.gouv.fr)

**Deux représentants au maximum par société candidate/soumissionnaire sont admis lors de la visite préalable des sites (sous réserve d'une accréditation conforme).**

**Les dates limites pour s'inscrire et pour réaliser les visites obligatoires sont fixées en première page du présent règlement de la consultation.**

Les candidats/soumissionnaires ne pourront contester l'impossibilité d'effectuer la visite et donc de soumissionner, si leur sollicitation était trop rapprochée de la date limite de visite obligatoire ou s'ils ne respectaient pas les dates et délais imposés au présent article et rappelés en première page du présent document.

**A l'issue de cette visite obligatoire, les candidats reçoivent une attestation de visite qu'ils joignent impérativement à leur dossier de réponse à la consultation.**

**L'offre d'un candidat/soumissionnaire n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.**

## **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

### **5.1 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>

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et devra être clairement identifié.

### **5.2 Précisions sur la sous-traitance**

Conformément aux **articles R2193-1 à 8 du code de la commande publique**, les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis et en cours d'exécution du marché. Dans le premier cas, ils devront présenter les capacités techniques des sous-traitants à qui ils entendent sous-traiter des prestations, afin que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de les vérifier lors de

la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le second cas, le titulaire du marché devra présenter les capacités techniques de ses sous-traitants et toutes les pièces obligatoires accompagnant le formulaire DC4.

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

**Il devra être complété en indiquant précisément la ou les prestations sous-traitées. L'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé (électroniquement) par le sous-traitant et le candidat au marché public.**

Pendant toute la durée de chaque marché, l'unique interlocuteur juridique du titulaire demeure le Bureau des achats ministériels dont les coordonnées sont les suivantes :

**Bureau des achats ministériels (BAM) – Section des marchés industriels et immobiliers (M2I)**

**Sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI)**

**Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF)**

**Adresse postale : TSA70723 - 75334 PARIS CEDEX 07**

**Localisation : 20 avenue de Sécur - 75007 PARIS**

Toute déclaration de sous-traitance devra être adressée en parallèle :

- Documents originaux : au Bureau des achats ministériels (BAM) à l'adresse mentionnée ci-dessus ;
- Documents dématérialisés : aux conducteurs de travaux en charge de l'opération :
  - o Monsieur Thomas BERARDI ([thomas.berardi@pm.gouv.fr](mailto:thomas.berardi@pm.gouv.fr)) ;
  - o Monsieur Damien CAZURAN ([damien.cazauran@pm.gouv.fr](mailto:damien.cazauran@pm.gouv.fr)) ;
  - o ainsi qu'à : [dpsg-bpoi-paf@pm.gouv.fr](mailto:dpsg-bpoi-paf@pm.gouv.fr).

### **5.3 Motifs d'exclusion et vérification**

---

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, 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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de **dix (10) 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de **dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

En application des dispositions de l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat/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.

#### **5.4 Présentation du dossier de 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 ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres 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 transmettent les documents et renseignements relatifs à l'acte de candidature ainsi que les justificatifs et moyens de preuve y afférent. Il s'agit des documents suivants :

PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	
1	<b>Lettre de candidature</b> ou formulaire <b>DC1</b> ou équivalent, dûment rempli, et daté. En cas de groupement, le candidat fera apparaître les membres du groupement, l'indication du mandataire, et la forme du groupement.
2	<b>Déclaration du candidat</b> ou formulaire <b>DC2</b> ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de groupement, un formulaire DC2 devra être fourni pour chacun des membres du groupement.
<i>Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à partir du lien <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>)</i>	
APTITUDES DU CANDIDAT	
3	<b>Déclaration sur l'honneur</b> du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner.
4	<b>Copie du jugement</b> prononcé si le candidat est en redressement judiciaire
5	Pièces relatives au <b>pouvoir des personnes habilitées</b> à engager le candidat
6	En cas de groupement d'entreprises, une <b>lettre d'habilitation du mandataire</b> par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) ou le formulaire DC1 qui en tient lieu et le cas échéant la convention de groupement dûment signée.
CAPACITES FINANCIERES	
7	Les <b>chiffres d'affaires annuels</b> dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours des trois derniers exercices disponibles
CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES *	
8	<b>Liste des travaux</b> exécutés au cours des cinq dernières années (cf. tableau <i>infra</i> ), assortie, dans la mesure du possible, <b>d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants</b> et correspondant au même type d'opération que celle objet du présent marché. Ces attestations de travaux indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
9	<b>Effectifs de la société</b> ventilés <i>si possible</i> par compétence, l'importance du personnel d'encadrement et l'évolution des effectifs cadres et non cadres dans le domaine objet du marché pour les 3 dernières années.

Au titre du 8 du tableau *supra* le candidat fournira les références de travaux équivalentes sur édifices classés au titre des Monuments historiques suivants :

N°	Intitulé des lots	Références
1	Installation de chantier - Maçonnerie - Gros œuvre – VRD	- Références équivalentes en restauration pierre de taille et maçonnerie d'édifices classés au titre des Monuments historiques. - Références équivalentes de travaux de VRD sur des édifices classés au titre des Monuments historiques.
2	Menuiserie – Ferronnerie	- Références équivalentes de restauration de menuiseries d'édifices classés au titre des Monuments historiques. - Références équivalentes de restauration en ferronnerie et serrurerie d'art sur édifices classés au titre des Monuments historiques.

Le candidat peut également démontrer qu'il s'appuiera sur les capacités d'un autre opérateur économique (par exemple une filiale ou un sous-traitant avec la délivrance d'un DC4 correctement complété) détenteur du certificat concerné pour l'exécution du marché.

**Remarques :** Les **entreprises nouvellement créées** pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc...

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit ;
- dans les archives d'une précédente consultation à laquelle l'entreprise avait candidatée et lorsque ces documents 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

## **5.5 Examen des candidatures**

---

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, 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(x) candidat(s)/soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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.

## **5.6 Vérification des motifs d'exclusion**

---

En application des dispositions de l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat/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 6 - OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre**

---

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de celle-ci, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen **d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le soumissionnaire le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.**

Par le seul fait de soumissionner, chaque candidat/soumissionnaire reconnaît :

- qu'il a pris connaissance de la totalité des pièces constitutives du marché ;

- qu'avant d'établir son offre, il a apprécié toutes les obligations qui lui incombent, et qu'il tient compte des différentes sujétions résultant de la destination ou de l'usage de cet édifice. Cette reconnaissance est facultative ;
- qu'il a établi son offre en tenant compte de ce que les sujétions explicitées ci-après ne seront pas payées, ni remboursées par le maître d'ouvrage :
  - o tous les frais spéciaux cités dans le présent document ;
  - o le respect des instructions du maître d'œuvre sur les heures d'entrées et de sorties des ouvriers, l'emplacement et le stockage des matériaux et du matériel, les aménagements provisoires de chantier ;
  - o les interruptions de travail consécutives au fonctionnement ou à l'exploitation de l'édifice ou du monument, avec pour corollaire, le respect des mesures prescrites pour ne pas gêner le service ;
  - o pour l'accès au lieu des travaux, le respect impératif du parcours imposé par le responsable de l'édifice ou le Maître d'œuvre avec, pour corollaire, interdiction de pénétrer ou de circuler dans les autres parties de cet édifice. L'entrepreneur fera connaître au responsable de l'édifice les accès et les limites du chantier et en assurera la clôture ;
  - o toutes les sujétions qu'est susceptible d'entraîner l'exécution simultanée des ouvrages des autres corps d'état.
- que les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux (comme l'élimination des déchets de chantiers), y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques (notamment les phénomènes naturels) et bénéfice ;
- que les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le maître de l'ouvrage ;
- que, dans le cas d'un marché passé avec des entrepreneurs groupés conjoints, les prix des prestations attribuées à chaque entrepreneur dans l'acte d'engagement sont réputés comprendre les dépenses et marges correspondantes, y compris les charges que chaque entrepreneur peut être appelé à rembourser au mandataire ;
- qu'en cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles ;
- qu'il a établi son offre en tenant compte de tous les moyens de protection des existants conservés qui lui incombent et ce, contre les infiltrations d'eau, la poussière et les chocs ;
- qu'il a établi son offre en tenant compte de la présence de jour comme de nuit d'habitants et de visiteurs dans l'édifice et des contraintes en découlant (contrôle des nuisances sonores, protection des circulations d'habitants et visiteurs, etc.,) ;

- qu'il a également établi son offre en considérant comme normalement prévisibles les intempéries et autres phénomènes naturels indiqués ci-après lorsqu'ils ne dépassent pas les intensités limites suivantes :
  - \*vent : 80 km/h pendant huit jours consécutifs
  - \*pluie : 10 mm/jour pendant huit jours consécutifs
  - \*températures :- 10° et +35° Celsius pendant huit jours consécutifs
  - \*neige : 10 cm pendant huit jours consécutifs
- en tenant compte des soins particuliers, et des difficultés d'exécution ou d'emploi de matériaux découlant de la nature particulière des travaux de restauration des monuments historiques impliquant :
  - o l'harmonisation des parties restaurées avec les parties anciennes ;
  - o l'obligation d'emploi des matériaux de choix ;
  - o les précautions à prendre pour ne dégrader en rien les parties conservées de l'édifice ;
  - o les moyens pour assurer la sécurité des personnes et des biens en veillant à ce que les échafaudages, ainsi que les matériels et agrès, ne permettent pas l'accès de l'édifice aux personnes étrangères à l'entreprise en dehors des heures de travail.

**Pour chaque lot, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :**

- le **formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement (AE)** complété et daté, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB), et ses annexes :
  - o annexe 1 : **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** dûment renseignée et non modifiée par le soumissionnaire, pour chaque lot ;
  - o annexe 2 : **interlocuteurs référents** ;
- un **cadre de réponse - mémoire technique répondant précisément aux exigences des cahiers des charges et aux critères fixés pour l'analyse des offres** ;
- l'**attestation de visite obligatoire** complétée ;
- l'**attestation de confidentialité** ;
- le cas échéant, le **questionnaire « double labellisation »** relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

## **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre. En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat/soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

Enfin, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une ou plusieurs négociations avec les soumissionnaires. Les conditions de cette négociation sont définies plus après.

## **6.3 Critères d'attribution**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du code de la commande publique.

Chaque marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés communs à l'ensemble des lots et présentés ci-dessous :

<b>CRITERE 1 - VALEUR TECHNIQUE</b> <i>(Jugée sur le fondement des éléments présentés dans le cadre de réponse technique et/ou le mémoire technique)</i>	<b>60 POINTS</b>
<b>Sous-critère 1 - Pertinence de la méthodologie proposée pour le chantier</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• 1.1 : Pertinence des méthodologies d'exécution des travaux et qualité des modes opératoires proposés <b>(10 points)</b> ;</li><li>• 1.2 : Pertinence de l'organisation et bonne prise en compte des contraintes pour la réalisation des travaux en site occupé <b>(10 points)</b></li></ul>	<b>20 points</b>

<b>Sous-critère : 2 - Qualité et pertinence des moyens humains et matériels proposés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1 : Pertinence et dimensionnement des moyens humains affectés à l'opération (<b>5 points</b>) ;</li> <li>• 2.2 : Pertinence et qualité des moyens matériels et de l'équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour l'exécution de l'ouvrage (<b>5 points</b>) ;</li> <li>• 2.3 : Qualité et adéquation des références des matériaux et des produits utilisés (<b>5 points</b>).</li> </ul>	<b>15 points</b>
<b>Sous-critère : 3 - Maîtrise des délais et pertinence de l'organisation générale du chantier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1 : Clarté et pertinence du planning d'exécution des travaux par tâche (<b>10 points</b>) ;</li> <li>• 3.2 : Bonne prise en compte des travaux de chacun des lots et pertinence de l'organisation particulière dédiée au respect du planning (<b>10 points</b>).</li> </ul>	<b>20 points</b>
<b>Sous-critère : 4 - Démarche environnementale et gestion des nuisances dans le cadre de la présente opération</b>		<b>5 points</b>
<b>CRITERE 2 - PRIX DE L'OFFRE (DPGF)</b>		<b>40 POINTS</b>

Note totale sur 100 points :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres. Le soumissionnaire obtenant le meilleur total de points pour chaque lot se verra attribuer le marché public correspondant.

#### 6.4 Méthode de notation des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés constituant l'offre du soumissionnaire. Le cadre de réponse - mémoire technique du soumissionnaire, inclus dans son offre, recense impérativement les éléments cités au CCTP et dans le tableau ci-dessus, permettant à l'acheteur de comprendre et de juger son offre pour la mise en œuvre des critères de notation.

➤ **Méthode de notation du critère prix :**

**Note du critère prix = (montant de la DPGF la moins disante/montant de la DPGF étudiée) x 40**

L'offre de prix la plus basse reçoit automatiquement la note maximale.

Toute erreur matérielle de calcul au sein de la DPGF pourra être rectifiée par le représentant de l'acheteur dans le cadre de son analyse financière. Cette rectification pourra être portée à la connaissance du soumissionnaire concerné.

## **6.5 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 les candidats/les soumissionnaires pour proroger le délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à chacun via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

## **ARTICLE 7 - NÉGOCIATION**

En application de l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité, de ne pas négocier avec les soumissionnaires et d'attribuer directement les marchés sur la base des offres initialement remises.

S'il décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques ainsi que sur les prix avec les trois (3) soumissionnaire ayant présenté les meilleures offres. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à trois (3), la négociation sera engagée, le cas échéant, avec l'ensemble des soumissionnaires. Les soumissionnaires seront alors informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

Les négociations prennent la forme d'auditions en présentiel avec les soumissionnaires, de conférences téléphoniques, de visioconférences ou de questions écrites adressées aux candidats. En cas de groupement, le mandataire et ses cotraitants doivent être représentés et répondre conjointement.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

À l'issue de chaque négociation, chaque soumissionnaire pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, dans le respect du délai fixé par l'acheteur.

A l'issue de l'analyse des offres après négociations, l'acheteur retient la meilleure offre.

## ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES MARCHÉS

Chaque 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 à l'article R2181-1 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 public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

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

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

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

Pour chaque lot, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement du marché, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- le(s) pouvoir(s) de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- 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 ;
- l'attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution des présents marchés publics ;
- attestations d'assurance civile et décennale ;
- le numéro unique d'identification de la société ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- le questionnaire double labellisation égalité/diversité complété (joint au dossier de consultation) ;
- l'attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes ;
- 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) ;
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire **tous les six mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché public ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Le soumissionnaire retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme en ligne e-attestations <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Le certificat de signature électronique garantit notamment l'identification du candidat lorsque les documents signés sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

**NOTA : les soumissionnaires sont incités à transmettre dès leur offre initiale les éléments exigés au stade de l'attribution pour faciliter le déroulement de la procédure.**

## 8.2 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, etc...).

## 8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

## 8.4 Signature des marchés

Chaque lot est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 11 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 9 - LANGUE**

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

## **ARTICLE 10 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04 –Téléphone : 01 44 59 44 00 - courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr.

## **ARTICLE 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

La signature s'effectue par voie électronique.

La signature manuscrite des documents se déroule de la manière suivante : les documents doivent être transmis en lettre recommandée avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé de **10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30** à l'adresse suivante :

**Direction des services administratifs et financiers (DSAF)**

**Bureau des achats ministériels (BAM)**

**Section des marchés industriels et immobiliers (M2I)**

**20, avenue de Ségur – 75007 PARIS**

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).

**1<sup>er</sup> 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://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>.

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.

**2<sup>ème</sup> 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 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.