



Ministre de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
MAPA-TVX-DIDAG972-2025-01**

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Direction interrégionale des douanes et des droits indirects Antilles-Guyane

Représentant du maître d'ouvrage (RMO)

Direction interrégionale des douanes et des droits indirects Antilles-Guyane

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

M. le directeur interrégional des douanes Antilles-Guyane

Maîtrise d'œuvre

FLUX INGENIERIE

Contrôleur Technique

QUALICONSULT

Objet du marché

Marché de travaux pour le remplacement de l'ensemble des fenêtres du bâtiment de la brigade des douanes BSE de Trinité au profit de la direction interrégionale des douanes Antilles-Guyane

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **25 août 2025 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RPA)**

Procédure de passation : Procédure adaptée < 90 k EUR HT

Table des matières

Article 1 - MAÎTRE DE L'OUVRAGE.....	4
Article 2 - MAÎTRE D'ŒUVRE.....	4
2.1.1 Mission (s) complémentaire (s) :.....	5
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1 Procédure.....	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Durée du marché.....	6
4.4 Lieu d'exécution.....	6
4.5 Variantes.....	6
4.5.1 Variantes obligatoires.....	6
4.5.2 Variantes environnementales à l'initiative des soumissionnaires.....	6
4.6 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.7 Clauses environnementales.....	7
4.8 Traitement de données à caractère personnel.....	7
4.9 Protection du secret des affaires.....	8
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	8
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
5.3 Échanges électroniques (candidature et offre).....	10
5.4 Visite sur site.....	10
Article 6 - CANDIDATURE.....	11
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 Tâches essentielles.....	12
6.1.1.3 Conditions de présentation.....	12
6.1.1.4 Forme du groupement.....	12
6.1.1.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	12
6.1.1.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	12
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 Tâches essentielles.....	12
6.1.2.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	13
6.1.2.4 Autre forme de candidature.....	13
6.2 Motifs d'exclusion.....	13
6.2.1 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 :.....	13
6.3 Présentation de la candidature.....	13
6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	14
6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	14
6.4 Niveaux minimaux de participation.....	14
6.5 Tâches essentielles.....	14
6.6 Examen des candidatures.....	15
6.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	15
6.6.2 Vérification des motifs d'exclusion.....	16

Article 7 - OFFRE.....	16
7.1 Présentation de l'offre.....	16
7.2 Examen des offres.....	17
7.3 Durée de validité des offres.....	17
Article 8 - NÉGOCIATION.....	18
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	18
9.1 Critère d'attribution.....	18
9.2 Méthode de notation des offres.....	19
9.3 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	21
9.4 Signature du marché.....	23
9.5 Mise au point.....	23
Article 10 - LANGUE.....	23
Article 11 - CONTENTIEUX.....	23
Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	23
Article 13 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	24
Article 14 - ANNEXES.....	25

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Dans tout le document, l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux est désigné par CCAG de référence.

PRÉAMBULE

Suite à la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV) adoptée le 17 août 2015, l'État a élaboré une feuille de route nationale « transition énergétique pour les bâtiments de l'État », afin de réduire la consommation d'énergie et les émissions de gaz à effet de serre du parc immobilier public.

Des objectifs chiffrés sont donnés : obtenir une réduction des besoins énergétiques de 40 % en 2030, par rapport aux consommations de 2010, de 50 % en 2040 et de 60 % en 2050.

La direction interrégionale des douanes Antilles-Guyane s'inscrit dans cet objectif de réduction des besoins énergétiques et a engagé une réflexion sur l'installation de panneaux photovoltaïques sur l'ensemble de ses bâtiments domaniaux.

Depuis 2011, la Direction Interrégionale des Douanes Antilles-Guyane a mis en œuvre quelques-unes des recommandations de l'audit permettant de réaliser des économies d'énergies substantielles : action de sensibilisation des agents douaniers (fermetures des jalouises et portes des locaux climatisés, réglages des températures à 25°, extinction des climatiseurs et luminaires à la fermeture des bureaux).

Lors du Plan de Relance, la Direction Interrégionale des Douanes Antilles-Guyane a fait réaliser un audit énergétique en 2021, afin de connaître les principaux postes de consommations d'énergie, et disposer de propositions d'actions pour réduire globalement sa consommation énergétique pour le bâtiment de la BSE de Trinité. Cet audit a mis en évidence la forte consommation électrique en lien avec la climatisation (67 %).

Cet audit a proposé plusieurs pistes devant permettre une réduction de la facture énergétique, conformément aux objectifs de loi LTECV

La direction interrégionale des douanes Antilles-Guyane a donc décidé de poursuivre l'objectif de réduction des besoins énergétiques en 2024 dans le cadre de l'appel à projet pour le financement de projets de rénovation de bâtiments propriété de l'État ou de ses établissements publics, avec la mise en œuvre d'un dispositif de transition énergétique et écologique pour le bâtiment de la Brigade de Surveillance Extérieure (BSE) de Trinité.

Le gain attendu est à la fois énergétique et acoustique.

Article 1 - MAÎTRE DE L'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage est assurée par

Direction Interrégionale des Douanes et Droits Indirects Antilles-Guyane

Plateau Roy-Cluny

97 200 FORT DE FRANCE

représentée par M. GALY Hugues-Lionel directeur interrégional Antilles-Guyane

Le service en charge de l'opération est le BOP-PLI représenté par M. MARCELIN et la cellule immobilier et marchés publics

BOP-PLI

Plateau Roy-Cluny

97 200 FORT DE FRANCE.

Article 2 - MAÎTRE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

FLUX INGENIERIE

15 Immeuble Les Flamboyants

ZI La Lézarde

97232 Le Lamentin

Tél. : 0596 390 260
contact@flux-ingenierie.fr

La mission de base confiée au maître d'œuvre porte sur les éléments de mission suivants :

- Avant-projet (AVP) ;
- Projet/DCE ;
- Accompagnement du Maître d'ouvrage à l'élaboration éventuelle du dossier de déclaration préalable de travaux(ACM) ;
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (AMT) ;
- Etudes d'exécution et de synthèse (EXE) ;
- La direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR);

La mission de base est complétée par les missions complémentaires suivantes :

- études de diagnostic (DIA), en application de l'article R2431-5 du CCP

2.1.1 Mission (s) complémentaire (s) :

Sans objet.

Sauf stipulations contraires, la notification des décisions et communications du maître d'ouvrage est réalisée par le maître d'œuvre.

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'opération porte sur une réhabilitation de bâtiment sur un ouvrage défini à l'article L1111-2 du Code de la commande publique.

Le marché a pour objet : Marché de travaux pour le remplacement de l'ensemble des fenêtres du bâtiment de la brigade des douanes BSE de Trinité au profit de la direction interrégionale des douanes Antilles-Guyane.

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(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 45421100 – Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires.

Code(s) CPV

- 45421132 – Pose de fenêtres
- 45421112 – Pose d'encadrement de fenêtres
- 45421000 – Travaux de menuiserie

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure

Le marché est un marché à procédure adaptée forfaitaire (ZMPU).

4.2 Allotissement

L'opération n'est pas allotie

4.3 Durée du marché

La durée d'exécution du marché est fixée **dans l'acte d'engagement et est de 8 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service, délai de préparation inclus.**

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée du marché court à compter de sa date de l'ordre de service de démarrage de chantier.

Le marché public n'est pas reconductible.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

4.4 Lieu d'exécution

Brigade des Douanes, Cité des Douanes, Quartier Raisinier – 97220 LA TRINITÉ

4.5 Variantes

4.5.1 Variantes obligatoires

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

4.5.2 Variantes environnementales à l'initiative des soumissionnaires

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

Le maître d'ouvrage autorise la présentation de variantes par les entreprises candidates.

Les entreprises peuvent proposer des variantes techniques concernant les points suivants :

- Utilisation de matériaux alternatifs en remplacement des matériaux neufs d'apport ;
- Utilisation de techniques permettant de limiter la production de déchets sur chantier (ex : réemploi en remblai...) ;
- utilisation de techniques permettant de privilégier la démolition sélective à la démolition, (par exemple dans le cas de chantiers de bâtiment avec démolitions) ;
- Optimisation des matériaux nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.

Les entreprises devront fournir tous les renseignements utiles et respecter les exigences du marché concernant la variante pour permettre au maître d'ouvrage de l'étudier dans les meilleures conditions.

Les entreprises qui présentent une variante valorisée devront également répondre à la solution de base.

Variante en faveur du réemploi

Les candidats peuvent présenter des variantes concernant les points suivants :

- utilisation de matériaux recyclés en remplacement des matériaux nobles d'apport sur les postes suivants :
ex : remblai supérieur de tranchée, aménagements paysagers, cadre de fenêtre en aluminium recyclé, profilés de fenêtres en PVC recyclé, verre recyclé peut être utilisé pour fabriquer de nouvelles vitres... ;
- utilisation de techniques permettant de limiter la production de déchets, comme le réemploi des matériaux déblayés en remblai, (par exemple dans le cas de chantiers avec terrassements importants) ;
- utilisation de techniques permettant de privilégier la démolition sélective à la démolition, (par exemple dans le cas de chantiers de bâtiment avec démolitions) ;

L'entreprise fournira tous les renseignements utiles pour juger de la qualité des matériaux, techniques et méthodes qu'elle propose en variantes

Les entreprises qui présentent une variante valorisée devront également répondre à la solution de base.

4.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.7 Clauses 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 (SOGED/SOSED)

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un ou des critère·s environnemental (aux) comme critère d'attribution.

Organisation et suivi des déchets (SOGED/SOSED) :

- Mesures prises pour le tri sur le chantier, bordereau de suivi des déchets.
- Confirmation des lieux de stockage définitif des déblais et déchets inertes.

Enfin, le candidat justifiera les volumes des matériaux dont il assurera le recyclage.

La Loi relative à la Transition énergétique pour la croissance verte fixe des objectifs pour la réduction des émissions des gaz à effet de serre et de la baisse de la consommation d'énergie :

La loi fixe un objectif de valorisation de 70 % des déchets des travaux publics en 2020.

Le candidat fournira donc un tableau justifiant les matériaux pris en charge pour leur recyclage, exprimés en volume (m³) sur la base des quantités des DQE (dépose et évacuation des menuiseries aluminium) en justifiant de la proportion prise en compte et par quelle filière de traitement (interne ou externalisée).

4.8 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 marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75 703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegué-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 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, des ministères et des opérateurs de l'État, 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.

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

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation ;
- les annexes au règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- la déclaration de sous-traitance DC4 ;
- la lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants DC1 ;
- la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- les annexes au cahier des clauses administratives particulières;
- les cahiers des clauses techniques particulières ;
- les annexes au cahier des clauses techniques particulières ;
- le programme d'exécution ou le calendrier détaillé d'exécution des travaux ;
- les plans ;
- le Schéma d'Organisation de la GEstion des Déchets (SOGED);
- le cahier des clauses techniques générales applicable aux prestations objet du marché ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché .

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

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

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejettés sans être examinés.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Les 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 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.

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, 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

Horodatage

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

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

Le 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 :

Direction Interrégionale des Douanes Antilles-Guyane

Pôle BOP-PLI

Cellule immobilier-marchés publics

Plateau Roy-Cluny

97 247 Fort de France Cedex

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)

L'offre devra être transmise au plus tard le **25 août 2025 à 12 h 00 heure de Martinique**

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'État (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

La visite de site est obligatoire

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations et notamment des dimensions des menuiseries (données dans le CCTP à titre indicatif), les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

La visite de site sera assurée par la maîtrise d'œuvre FLUX INGÉNIERIE. et d'un représentant de la MOA.

Les dates de visite fixées sont:

Vendredi 4 juillet 2025 à 11h

Vendredi 18 juillet 2025 à 11h

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter par téléphone et confirmer par mail:

MOE FLUX INGENIERIE:

M. CORIDON Tél : 05.96.39.02.60

Courriel : Hcoridon@flux-ingenierie.fr

MOA

Boite fonctionnelle du service: bop-pli-immobilier-972@douane.finances.gouv.fr

MORTON Valérie Tél : 05.96.70.73.12 – Portable : 06.96.21.83.44

courriel: valerie.morton@douane.finances.gouv.fr

M. Michel MERLIN Tél: 05.96.70.73.06 – Portable : 06.96.71.41.03

courriel: michel.merlin@douane.finances.gouv.fr

Mme Elisabeth HAMEL Tél: 05 96 70 73 05 – Portable : 06 96 86 54 73

courriel: elisabeth.hamel@douanes.finances.gouv.fr

M. Samuel MARCELIN Tél: 05 96 70 73 05 – Portable : 06 96 34 34 36

courriel: samuel.marcelin@douane.finances.gouv.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'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **CONJOINT**. Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché.

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.

6.1.1.1 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.1.1.2 Tâches essentielles

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

6.1.1.3 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage 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.

6.1.1.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **CONJOINT**. Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché.

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.

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

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

6.1.1.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.1.2.1 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. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.1.2.2 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

– la fourniture et pose des menuiseries aluminium.

Le titulaire peut sous-traiter la dépose et l'évacuation des déchets, les éventuelles reprises d'éclats de béton, ainsi que les reprises de peinture.

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

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

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

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.1.2.4 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit 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. À 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. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.2.1 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 soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé.

En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier exclut le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage 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.

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

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

Les 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

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

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 décide d'examiner les offres avant les candidatures.

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Le maître d'ouvrage n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.6.1 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.

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 :

- 1) 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 ;
- 2) Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- 3) Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- 4) Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution ;
- 5) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- 6) Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- 7) Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- 8) Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- 9) Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- 10) Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- 11) Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- 12) Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- 13) Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ;

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

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.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

Pièces à fournir:

- les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'article 6.6.1 du présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

- la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaires – Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.5.1 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe contractuelle du CCTP ;
- le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED/SOSED) (cadre à compléter et à remettre dans l'offre), annexe contractuelle du CCTP ;
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4) ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile décennale ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

– le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges et dans lequel le candidat devra détailler les éléments suivants :

- Présentation des moyens affectés à l'opération par l'entreprise :
- Encadrement, personnel de chantier, nom du responsable
- Indication de l'effectif moyen présent sur le chantier
- Mode de traitement de l'information (échange de documents sous forme papier et/ou fichiers informatiques, formats informatiques utilisés)
- Présence d'une démarche qualité certifiée et/ou démarche qualité interne à l'entreprise
- Une liste des sous-traitants que l'entrepreneur ou le groupement d'entreprises envisage de proposer à l'agrément du maître de l'ouvrage après conclusion du marché ou préciser que l'entrepreneur ou le groupement d'entreprise ne fera pas appel à de sous-traitants.

- Produits et matériaux :

Fichiers PDF des matériaux proposés, tableau de repérage de ces matériels par rapport au CCTP, Indication de la provenance géographique des matériaux.

- Mode d'exécution :

Indication des éléments qui seront préfabriqués en atelier, le cas échéant ;

Dispositions prévues pour la réalisation des études EXE, indication éventuelle des BET choisis ;

Dispositions prévues pour assurer la propreté du chantier, indication du mode de traitement des déchets et dispositions particulières prévues pour l'intervention en site occupé (employés CCI + public...) ;

Environnement et sécurité: moyens mis en œuvre pour minimiser les nuisances (propreté, gestion des déchets, bruits, poussière, tenue du chantier, sécurité et protection de la santé ...).

- Délais : Indication d'un planning détaillé par tâche.

- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe contractuelle du CCTP ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) annexe contractuelle du CCTP ;
- le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) (cadre à compléter et à remettre dans l'offre), annexe contractuelle du CCTP .

- Organisation et suivi des déchets (SOSED/SOSED) :

La Loi relative à la Transition énergétique pour la croissance verte fixe des objectifs pour la réduction des émissions des gaz à effet de serre et de la baisse de la consommation d'énergie :

La loi fixe un objectif de valorisation de 70% des déchets des travaux publics en 2020.

Schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED/SOSED) : le cadre de réponse, annexe contractuelle du CCTP, est à compléter et à remettre dans l'offre.

- Mesures prises pour le tri sur le chantier, bordereau de suivi des déchets.
- Confirmation des lieux de stockage définitif des déblais et déchets inertes.

Enfin, le candidat justifiera les volumes des matériaux dont il assurera le recyclage.

Le candidat fournira donc un tableau justifiant les matériaux pris en charge pour leur recyclage, exprimés en volume (m³) sur la base des quantités des DQE (dépose et évacuation des menuiseries aluminium) en justifiant de la proportion prise en compte et par quelle filière de traitement (interne ou externalisée).

L'attention du candidat est attiré sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle en application de l'article 3 du CCAP.

Le CCAP CCTP et plans, qui constituent également les pièces intégrantes du marché, joint au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

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.

7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 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.

Article 8 - NÉGOCIATION

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

Organisation des négociations :

– la négociation sera menée par courriel et fera l'objet d'un procès verbal. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel.

Le pouvoir adjudicateur informera le candidat de la clôture des négociations. À l'issue des négociations, le candidat remettra alors son offre finale dans un délai maximal de 5 jours suivant la fin des négociations. Cette date de remise des offres finales sera identique pour les candidats.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Le maître d'ouvrage peut autoriser le candidat à régulariser l'offre irrégulière 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 le soumissionnaire, 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 MARCHE

9.1 Critère d'attribution

1. Valeur technique 50 %

La valeur technique sera appréciée à partir des éléments fournis dans le mémoire méthodologique et technique, au vu des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1.1 : Méthodologie d'intervention proposée en fonction des contraintes du site (milieu occupé, planning d'intervention, sécurité,) (pondération 30 %) ;
- Sous critère 1.2 : Moyens humains et profils des intervenants, moyens techniques, références pour des marchés similaires, moyens mis en œuvre lors des périodes de fortes activités en cas de difficultés d'exécution (retards éventuels, etc.) (pondération 25 %) ;
- Sous-critère 1.3 : Dossier technique avec détails du matériel proposée en accord avec le marché, fiche technique (pondération 50 %),

2 – Critères environnementaux 10 %

L'entreprise soumissionnaire doit fournir une analyse du bilan carbone des matériaux et des travaux, incluant:

- L'empreinte carbone des matériaux (transport) : les soumissionnaires devront justifier leurs choix en matière de transport et démontrer les efforts entrepris pour réduire l'empreinte carbone ;
- Les émissions liées aux travaux (installation, machines utilisées, logistique) ;
- La capacité de recyclage ou de réemploi des matériaux en fin de vie
- Plan de gestion des déchets (SOSED/SOGED) : Stratégie de tri, valorisation et réduction des déchets générés par le chantier. L'entreprise remettra le projet de marché, comprenant le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) (cadre à compléter et à remettre dans l'offre), annexe contractuelle du CCTP.

L'entreprise doit démontrer la qualité de son schéma de gestion des déchets à travers plusieurs aspects :

- Tri et collecte des déchets : mise en place d'un tri efficace, séparation des matériaux recyclables et non recyclables ;
- Valorisation et réemploi : taux de réutilisation des matériaux et engagement avec des filières locales de recyclage ;
- Réduction des déchets à la source : stratégie pour limiter la production de déchets dès la phase de conception des travaux ;
- Conformité réglementaire et traçabilité : respect des normes environnementales et mise en place d'un suivi des déchets ;
- Sensibilisation et formation : programmes pour éduquer les équipes à la gestion durable des

déchets.

3- Prix des prestations 30 %

4 – Délais 10 %

Le délai ne pourra excéder 8 mois

Il devra distinguer le délai d'approvisionnement du délai d'exécution

9.2 Méthode de notation des offres

9.2.1 Méthode de notation du critère technique

La valeur technique sera notée sur 50 et s'appréciera sur le mémoire technique fourni par le candidat.

Ce document devra détailler notamment :

- Méthodologie d'intervention proposée en fonction des contraintes du site (milieu occupé, planning d'intervention, sécurité);
- Moyens humains et profils des intervenants, moyens techniques, références pour des marchés similaires, moyens mis en œuvre lors des périodes de fortes activités en cas de difficultés d'exécution (retards éventuels, etc.);
- Dossier technique avec détails du matériel proposée en accord avec le marché, fiche technique.

9.2.2 Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 1 à 4.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération associés à chaque sous-critères.

Méthode de notation des sous critères de la valeur technique de l'offre :

La note de 1 sera attribuée aux candidats qui auront apporté une réponse insuffisante dans leur mémoire technique ;

La note de 2 sera attribuée aux candidats qui auront apporté une réponse standard dans leur mémoire méthodologique ou jugée inadaptée ;

La note de 3 sera attribuée aux candidats qui auront apporté une réponse jugée satisfaisante mais incomplète au regard de leur mémoire méthodologique ;

La note de 4 sera attribuée aux candidats qui auront apporté une réponse jugée très satisfaisante et complète au regard de leur mémoire méthodologique .

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

9.2.3 Méthode de notation du critère environnemental

Empreinte carbone des matériaux (transport)

Critère	Description	Points
Justification des choix de transport	Le soumissionnaire fournit une justification détaillée des modes de transport choisis.	0-5
Efforts de réduction de l'empreinte carbone	Le soumissionnaire démontre des efforts concrets pour réduire l'empreinte carbone.	0-10
Calcul de l'empreinte carbone	Le soumissionnaire fournit un calcul détaillé de l'empreinte carbone des matériaux transportés.	0-5
Total		0-20

Emissions liée aux travaux (installation, machines utilisés, logistique)

Critère	Description	Points
Émissions des machines	Le soumissionnaire fournit une estimation des émissions liées à l'utilisation des machines et propose des mesures pour les réduire.	0-10
Émissions liées à la logistique	Le soumissionnaire fournit une estimation des émissions liées à la logistique et propose des mesures pour les réduire.	0-10
Émissions liées à l'installation	Le soumissionnaire fournit une estimation des émissions liées à l'installation et propose des mesures pour les réduire.	0-5
Total		0-25

Capacité de recyclage ou de réemploi des matériaux en fin de vie

Critère	Description	Points
Plan de recyclage	Le soumissionnaire fournit un plan détaillé pour le recyclage des matériaux en fin de vie.	0-5
Plan de réemploi	Le soumissionnaire fournit un plan détaillé pour le réemploi des matériaux en fin de vie.	0-5
Partenariats avec des filières de recyclage	Le soumissionnaire démontre des partenariats avec des filières locales de recyclage.	0-5
Total		0-15

Plan de gestion des déchets (SOSED/SOGED)

Critère	Description	Points
Tri et collecte des déchets	Le soumissionnaire décrit un système efficace de tri et de collecte des déchets.	0-8
Valorisation et réemploi	Le soumissionnaire fournit des preuves de valorisation et de réemploi des matériaux.	0-8
Réduction des déchets à la source	Le soumissionnaire propose des stratégies pour réduire les déchets dès la phase de conception.	0-8
Conformité réglementaire et traçabilité	Le soumissionnaire démontre le respect des normes environnementales et un suivi des déchets.	0-8
Sensibilisation et formation	Le soumissionnaire propose des programmes de sensibilisation et de formation pour les équipes.	0-6
Total		0-35

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération

9.2.4 Méthode de notation du critère prix

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

9.2.5 Méthode de notation du critère délai

Le délai sera noté sur 10 et s'appréciera selon la pertinence des éléments fournis par le candidat en notamment le planning prévisionnel à fournir par le candidat.

9.3 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

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

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

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

L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés .

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

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

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

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement .

9.4 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

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

Dans les **2 mois** suivants la notification du présent marché, le titulaire est tenu de faire parvenir au maître d'ouvrage le questionnaire relatif à la Traçabilité des chaînes d'approvisionnement signé et le questionnaire relatif à la gestion des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques signé.

9.5 Mise au point

Le maître d'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent 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

Conformément à l'article 10.2 du CCAP, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Tribunal administratif de Fort de France
12 rue du Citronnier Plateau Fofo
CS17103
97 271 Schoelcher Cedex
Téléphone : 05 96 71 66 67
Télécopie : 05 96 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant

aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en 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 :

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment) ;
- Les visites sur sites : l'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites ;
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels ;
- La remise d'échantillons.

Article 14 - ANNEXES

Sans objet

