

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

n°RC/25/05 du 25 juillet 2025

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Travaux de viabilisation du parc  
d'activités « Les Vianneries 2 »  
situé sur la commune des Mesneux  
(51)**














Consultation n°2025/CONSU/05 du 25 juillet 2025

### Procédure adaptée ouverte

**Date et heure limites de réception des offres :  
VENDREDI 5 SEPTEMBRE 2025 à 12 heures**

**CCI MARNE ARDENNES**  
42 rue Grande Étape - CS 90533  
51010 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX  
Tél . Secrétariat Achats : 03.26.50.62.69  
Web Plateforme des Achats de l'Etat "PLACE" : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	<b>Travaux de viabilisation du parc d'activités « Les Vianneries 2 » situé sur la commune des Mesneux (51)</b>
	<b>Mode de passation</b>	<b>Procédure adaptée ouverte</b>
	<b>Type de contrat</b>	<b>Marché public</b>
	<b>Nombre de lots</b>	<b>3</b>
	<b>Délai de validité des offres</b>	<b>120 jours</b>
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	<b>Avec</b>
	<b>Durée / Délai</b>	<b>Défini par lot</b>
	<b>Négociation</b>	<b>Facultative</b>
	<b>Visite sur site</b>	<b>Facultative</b>

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Les intervenants .....	5
3.1 - Conduite d'opération .....	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	5
3.5 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	5
4 - Conditions relatives au contrat.....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures .....	10
8.2 - Attribution des marchés .....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	14
9 - Renseignements complémentaires.....	17
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	17
9.2 - Procédures de recours.....	17
10 - Annexe au règlement de la consultation .....	18
10.1 - Dépôt électronique des plis.....	18
10.2 - Copie de sauvegarde.....	18
10.3 - Signature électronique .....	19
10.4 - Transmission et taille du dossier transmis.....	20
10.5 - Recommandations sur les formats de transmission .....	20
10.6 - Contrôle des virus .....	20
10.7 - Aide à la réponse dématérialisée .....	21

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Travaux de viabilisation du parc d'activités « Les Vianneries 2 » situé sur la commune des Mesneux (51)**

Lieu(x) d'exécution :

Parc d'activités « Les Vianneries 2 » situé sur la commune des Mesneux (51)

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Terrassement, assainissement, couche de forme, voirie
02	Eclairage public et Réseaux divers
03	Espaces verts

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45111290-7	Travaux préparatoires de viabilité

Lot(s)	Code principal	Description
01	45232410-9	Travaux d'assainissement
01	45112500-0	Travaux de terrassement
01	45231112-3	Installation de réseau de conduites
02	45316110-9	Installation de matériel d'éclairage public
03	45112710-5	Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### 3.2 - Maîtrise d'œuvre

Le titulaire de la maîtrise d'œuvre sera précisé ultérieurement ou à défaut elle sera assurée par le Maître de l'ouvrage.

### 3.3 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement. Le PGC sera remis lors de la période de préparation.

### 3.5 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement ou à défaut elle sera assurée par le Maître de l'ouvrage.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la CCI

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

Numérotation	Pièces communes à tous les lots
1	Règlement de la Consultation
2	Cahier des Clauses Administratives Particulières
3	DC1
4	DC2
5	Déclaration de non-ingérence
6	Dossiers plan
7	Etude géotechnique
8	Dossier Loi sur l'Eau
9	PA8-Notice - Programme des travaux
10	PA4-Plan de composition
11	Attestation de visite

Numérotation	Pièces spécifiques par lot
<b>MARCHE LOT 1</b>	<b>TERASSEMENT/ASSAINISSEMENT/COUCHE DE FORME/VOIERIE</b>
12	Acte d'engagement lot 1
13	CCTP lot 1 et ses annexes
14	DQE BPU lot 1
<b>MARCHE LOT 2</b>	<b>ECLAIRAGE PUBLIC/RESEAUX SECS</b>
15	Acte d'engagement lot 2
16	CCTP lot 2 et ses annexes
17	DQE BPU lot 2
<b>MARCHE LOT 3</b>	<b>ESPACES VERTS</b>
18	Acte d'engagement lot 3
19	CCTP lot 3 et ses annexes
20	DQE BPU lot 3

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

**ATTENTION** : le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé\* sur le profil acheteur (PLACE) anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui téléchargent anonymement le dossier de consultation (où indique une adresse courriel erronée), ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires au cours de la procédure (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...).

**De la même manière, la société qui s'identifie sur PLACE lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide et permettant de façon certaine les échanges électroniques en fin de procédure avec l'administration (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, ...).**

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07

(pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE)

ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel, PDF, DWG.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

#### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou DC1 joint	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non

#### Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires</b> concernant les prestations objet du contrat, <b>réalisées au cours des trois derniers exercices</b> disponibles	Non
<b>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</b>	Non

#### Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement <b>pour chacune des trois dernières années</b>	Non
<b>Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années</b> , appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
<b>L'acte d'engagement (AE)</b> <b>Complété au format WORD</b>	Non
<b>Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)</b> <b>complété, dans toutes ses lignes, aux formats PDF et EXCEL</b>	Non
<b>Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)</b> <b>complété, dans toutes ses lignes, aux formats PDF et EXCEL</b>	Non
<b>Le mémoire justificatif</b> des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
<b>Le planning prévisionnel détaillé/programme d'exécution.</b>	Non
<b>La Déclaration de non-ingérence</b> complétée	Non
<b>L'attestation de visite</b> (facultative)	Oui

**AVERTISSEMENT :** les mesures, les moyens et le personnel proposés par le soumissionnaire représentent un engagement de fond initial et doivent être scrupuleusement respectés lors de l'exécution des prestations.

**IMPORTANT :**

**La signature de l'Acte d'Engagement et des annexes financières par l'attributaire lors du dépôt des offres n'est pas exigée, elle sera exigée conformément à l'article 8.3.1 « Décision d'attribution : documents à produire avant toute notification ».**

**NOTA :** le CCTP, le CCAP et toutes autres pièces non demandées ci-dessus et qui sont mentionnés à l'acte d'engagement sont acceptés sans réserve et aucune modification et n'ont pas à être retournés. En cas de contestation, seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- ✓ La note méthodologique sera rendue contractuelle. A ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans celle-ci engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.
- ✓ Toute modification de pièces du dossier de consultation est interdite. Par conséquent, si une telle modification apparaît, l'offre sera considérée comme étant irrégulière.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Cette liste devra figurer dans la proposition des prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie.

Le candidat fournira à l'appui un formulaire DC4 dûment rempli (formulaire DC4 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>)

**Documents et liens utiles :**



- **Code de la Commande Publique (Légifrance) :**  
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>
- **Formulaires candidats (DAJ) :**  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- **CCAG TRAVAUX:**  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>

## 6.2 – Visite sur site

Une visite sur site est **facultative** pour l'ensemble des lots.

Les entreprises sont réputées avoir pris connaissance de l'état des lieux, ainsi que des éventuelles contraintes d'accès et d'organisation du chantier.

Il appartient à chaque candidat d'effectuer, de sa propre initiative, une visite des lieux. Une attestation de visite, dûment complétée, sera à joindre à l'offre, le cas échéant.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de le pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à le pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les fichiers doivent impérativement être compressés (format.zip) avant toute transmission sous peine de ne pas être pris en charge par la plateforme.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des échanges entre l'administration et les candidats tout au long de la procédure se fera également par voie dématérialisée.

Les modalités techniques de remise des offres dématérialisées sont indiquées dans l'annexe jointe au présent document.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

**La signature électronique du contrat par l'attributaire sera exigée dans un second temps conformément à l'article 8.3. du présent document.**

**Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.**

### **PLI DE SAUVEGARDE**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support « papier ». Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'administration.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant lisiblement la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR- PLI DE SAUVEGARDE**

**Marché à Procédure Adaptée**

**« Travaux de viabilisation du parc d'activités « Les Vianneries 2 » situé sur la commune des Mesneux (51) »**

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR - 'NOM DU CANDIDAT'

**À l'adresse suivante :**

**CCI MARNE ARDENNES  
DIRECTION ACHATS /MARCHES PUBLICS  
Madame Cindy FOURNIER  
12 rue André Huet – CS 60025  
51722 REIMS CEDEX**

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture sont :

 du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

**Très important** : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis, non parvenus avant la date de réception des offres, ne seront pas pris en compte. Il leur appartient donc de tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

### Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0
2-Délai d'exécution	10.0
3-Valeur technique	32.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement	8.0

#### 1) Prix – 50 % base BPU / DQE :

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations, sur la base du DQE est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante/Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue

#### 2) Valeur Technique – 32 %

Sous - Critère n°1 : Moyens humains et matériels mis à disposition pour le chantier	5 pts
<p>Sous-sous critères :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Moyens humains :</b> (En complément des moyens propres de l'entreprise et/ou de l'agence concernée)<ul style="list-style-type: none"><li>- Nom du conducteur de travaux, adresse, n° tél, CV</li><li>- Description de l'encadrement du chantier (nom du chef de chantier, n° tél, CV)</li><li>- Effectif propre à l'entreprise mis en place pour ce chantier, organigramme du chantier</li></ul><p><i>Les moyens humains mis en œuvre sur le chantier seront précisés tâche par tâche pour la durée de l'opération en cohérence avec le programme d'exécution et seront repris dans le planning à transmettre.</i></p></li><li>• <b>Moyens en matériel</b> prévus pour ce chantier et ses différentes tâches (En complément des moyens propres de l'entreprise et/ou de l'agence concernée)<p><i>Les moyens matériels mis en œuvre sur le chantier seront précisés tâche par tâche pour la durée de l'opération en cohérence avec le programme d'exécution et seront repris dans le planning à transmettre.</i></p></li><li>• <b>Installation de chantier</b> (Base vie : Surfaces &amp; équipements, description des installations prévues, zones de stockage, livraison, dépôt, plan de mouvement des terres, localisation, accès...)<p><i>Le candidat pourra établir un plan regroupant l'ensemble des moyens &amp; dispositions ainsi que des espaces utilisés et leurs accès pour les besoins du chantier. Les équipements &amp; aménagement spécifiques mis en place pourront être indiqués, précisés et détaillés.</i></p></li></ul>	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

<b>Sous - Critère n°2 : Contraintes d'exécution des ouvrages &amp; d'exploitation du chantier</b>		<b>12 pts</b>
Sous -sous critères :		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Reconnaissance du site :</b> Rapport photographique avec commentaires explicatifs, identification des points et zones particuliers (accès, installation de chantier, stockage, dépôts...)  <i>Le candidat établira un reportage photo de la visite du site et des éléments pris en compte ainsi que l'identification des installations à prévoir et de leurs localisations.</i></li> </ul>	<b>2</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Analyse de l'ensemble des contraintes d'exécution :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse des contraintes et des difficultés techniques propres à ce chantier et moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences &amp; conditions particulières de l'opération. <i>Analyse des contraintes et difficultés techniques identifiés par le candidat pour la réalisation des ouvrages, dans leur globalité y compris gestion des interfaces (concessionnaires, riverains, circulation, accessibilité...), et moyens mis en œuvre pour y répondre.</i></li> <li>Analyse des contraintes techniques d'exploitation et de sécurité du chantier, gestion des coactivités et moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences &amp; conditions particulières de l'opération. <i>Analyse des contraintes et difficultés techniques d'exploitation et de sécurité identifiés par le candidat pour la réalisation des ouvrages, dans leur globalité y compris gestion des coactivités &amp; interfaces (concessionnaires, riverains, circulation, accessibilité...), et moyens mis en œuvre pour y répondre.</i></li> </ul> </li> </ul>	<b>5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Moyens &amp; méthodes mis en œuvre pour garantir la qualité et le suivi des fournitures et de leurs mises en œuvre pour l'opération</b> <i>Le candidat précisera les points de vigilance et/ou d'arrêt ainsi que les moyens &amp; techniques mise en œuvre sur le chantier afin de garantir le Plan d'assurance qualité spécifique envisagé par l'entreprise et adapté aux exigences &amp; conditions particulières de l'opération et son respect.</i></li> </ul>	<b>5</b>	

<b>Sous - Critère n°3 : Qualité des fournitures</b>		<b>15 pts</b>
Sous -sous critères :		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Matériaux, provenance, Fournitures et fournisseurs</b> <b>Fiches techniques, références normatives et provenance des matériaux</b></li> </ul>	<b>5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Descriptif des techniques de mise en œuvre (humain &amp; matériel), matériaux &amp; techniques proposées par l'entreprise, mode opératoire, enchaînement &amp; organisation</b></li> </ul>	<b>5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Entretien et intervention ultérieure sur l'ouvrage – Rétrocession des ouvrages</b></li> </ul>	<b>5</b>	

<b>Notation des sous-sous critères</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>Appréciation</b>
Pas d'information	0	0	0	Candidat n'a pas fourni l'information
Insuffisant	0.25	0.5	1.25	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu en matière d'informations ne répond que partiellement aux attentes
Suffisant	0.5	1	2.5	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu en matière d'informations répond aux attentes minimales, mais ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
Bon et avantageux	0.75	1.5	3.75	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu en matière d'informations répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualification ou la surqualité
Très intéressant	1	2	5	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu en matière d'informations répond aux attentes et présente beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualification ou la surqualité.

### 3) Délai d'exécution des travaux (D) – 10%

Le délai d'exécution des travaux pour le lot 1 et 2 est fixé à **douze (12) mois maximum** et pour le lot 3 à **quatre (4) mois maximum**. Toutefois, les candidats sont invités à proposer un délai inférieur.

Le candidat devra préciser le délai proposé dans son **acte d'engagement** et fournir un **planning prévisionnel détaillé/programme d'exécution**.

La méthode de calcul utilisée pour les délais d'exécution des travaux est la suivante :

**Note délais d'exécution = 10**

Délai le plus court (en jours) / Délai global (en jours) de l'offre à noter :

- Délai le plus court = correspond au délai de l'offre le plus court
- Délai de l'offre à noter = correspond au délai de l'offre à évaluer
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue

La note du délai d'exécution des travaux sera ensuite pondérée par un coefficient évaluer suivant la pertinence, la cohérence et la justification des délais proposés dans l'ensemble des documents de l'offre du candidat suivant les critères suivants :

**Coefficient de pondération :**

Très Intéressant	Délais justifiés, explicités & répondant aux attentes	100 %
Bon & Avantageux	Délais justifié & explicité ne répondant que partiellement aux attentes	75 %
Suffisant	Délais justifié & explicité répondant aux attentes minimales	50 %
Insuffisant	Délais exprimés partiellement justifié & explicité	25 %
Pas d'information	Délais exprimés non justifiés & non explicités	0 %

Note Finale délais d'exécution =

Note délais d'exécution de l'offre à noter \* coefficient de pondération de l'offre à noter.

### 4) Démarche environnementale & Sociétale– 8 %

Critère : Démarche environnementale & Sociétale dans le cadre de l'exécution du marché	8 pts
Sous critères :	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Déplacements et transports des moyens humains &amp; matériel.</b> Le candidat précisera les distances à couvrir par les moyens humains &amp; matériel depuis les lieux de dépôt dont dépendent ces moyens.</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Provenance &amp; Techniques d'acheminement des matériaux et fournitures du chantier.</b> Le candidat précisera les dispositions permettant de favoriser l'économie locale et les moyens permettant de favoriser l'économie circulaire ainsi que des pratiques éthiques de ses fournisseurs.</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Moyens &amp; techniques de mise en œuvre.</b> Le candidat précisera les moyens et techniques proposés permettant de garantir des solutions respectueuses de l'environnement et/ou améliorant la durabilité des ouvrages.</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gestion &amp; valorisation des déchets, ainsi que de l'ensemble des intrants &amp; et des évacuations de l'emprise de l'opération.</b> Le candidat précisera ces démarches relatives aux déchets générés par le chantier et, le cas échéant à leur recyclage ; à l'emploi de matériaux recyclé.</li></ul>	2

Notation des sous critères	2	Appréciation
Pas d'information	0	Candidat n'a pas fourni l'information
Insuffisant	0.5	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu en matière d'informations ne répond que partiellement aux attentes
Suffisant	1	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu en matière d'informations répond aux attentes minimales, mais ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
Bon et avantageux	1.5	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu en matière d'informations répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualification ou la surqualité
Très intéressant	2	Candidat qui a fourni l'information ou le document complet demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu en matière d'informations répond aux attentes et présente beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualification ou la surqualité.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, Le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- l'objet du marché,
- les critères de sélection des candidatures ou des offres,
- il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation portera sur tout autre élément du marché : prix, techniques d'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité dans le cadre de la négociation :

- soit d'écarter de la négociation les offres inacceptables ou irrégulières,
- soit demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de régulariser cette dernière.

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

#### **DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION :**

Dans un premier temps, le représentant de la CCI adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur négociera de façon écrite, un mail sera envoyé aux candidats avec la liste des questions.

Les candidats admis à négocier disposeront d'un délai de 3 jours (Trois jours) ouverts pour remettre à la CCI leur offre définitive.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés à l'article 8.2 du présent Règlement de la consultation, la CCI pourra décider :

- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessus,
- soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions.

### 8.3.1– Décision d'attribution

#### **Documents à produire avant toute notification :**

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un accord-cadre est également tenu de produire un exemplaire du Contrat et, le cas échéant de la ou les Demandes d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, daté et signé par la ou les personnes ayant compétence à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques constitué en application articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

#### **DOCUMENTS DE NOTIFICATION A TRANSMETTRE**

- **L'ACTE D'ENGAGEMENT**, accompagné le cas échéant de ses annexes,
- **LE BPU**

→à signer électroniquement avec un certificat valide

*Ces documents seront transmis par la CCI, via le profil acheteur,  
pour compléments administratifs et signature*

#### **IMPORTANT :**

**Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.**

**Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne) sera habilité pour signer à la demande de la CCI.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, **la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié**, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement **eIDAS**. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

La CCI toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Il devra donc être **détenteur d'un certificat de signature électronique**.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### **8.3.2– Justificatifs et moyens de preuve**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

#### **PIECES ADMINISTRATIVES :**

1. L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, une déclaration sur l'honneur.
2. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.  
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
3. En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
4. Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
5. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit 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](#) ou, s'il est [étranger](#), produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.  
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
6. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ou l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.



### 8.3.3– Modalités de transmission

Les pièces mentionnées à cet article du présent Règlement sont transmises *via* le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**La date limite de réception de ces pièces est de 10 jours calendaires à compter du lendemain de la date de réception de la demande *via* le profil d'acheteur.**

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent **impérativement** leur demande **par l'intermédiaire du profil d'acheteur** de le pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne  
25 rue du Lycée  
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX  
Tél : 03 26 66 86 87  
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr  
Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

#### **Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :**

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

**La Chambre de Commerce et d'Industrie n'a pas prévu de délai suspensif (standstill) entre la communication de la décision d'attribution du marché et sa signature.**

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comités consultatifs de règlement amiable des litiges  
1 rue préfet Claude Erignac  
54038 Nancy

## 10 - Annexe au règlement de la consultation

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CCI d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. La CCI ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

### 10.1 - Dépôt électronique des plis

• Les candidatures et les offres doivent être déposées sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électronique qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>  
Par mail : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

• Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Les opérateurs économiques doivent constituer et déposer leur candidature et offre en ligne par transmission électronique. La candidature doit comporter les éléments figurant à l'article 6.1 du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant à l'article 6.1 du présent document.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites figurant à la page 1 du présent document. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception (figurant sur la plate-forme) est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

### 10.2 - Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD...etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis visés en page 1 du présent document.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables. L'acte d'engagement de cette copie doit bien évidemment être signé. La signature devant être soit électronique sur support électronique, soit manuscrite sur support papier.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

- 1.2 Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

### 10.3 - Signature électronique

Le candidat qui signe les documents il devra le faire en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par conséquent le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire,
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

#### Rappel général :

- un fichier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément,
- une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

<https://references.modernisation.gouv.fr/>

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

<http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Dans ce deuxième cas, le signataire transmet à titre de justificatifs les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...,
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation,
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

1. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**1<sup>er</sup> cas :** le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**2<sup>ème</sup> cas :** lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
2. permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée,
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## **10.4 - Transmission et taille du dossier transmis**

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

## **10.5 - Recommandations sur les formats de transmission**

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Les formats compatibles sont les suivants :

- PDF,
- doc,
- XLS,
- ppt,
- suite Open Office.

Les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CCI se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

## **10.6 - Contrôle des virus**

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre. Dans cette hypothèse :

- soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure. Il est à noter qu'aucune réparation ne peut garantir la conformité de l'offre par rapport à celle transmise à l'origine,
- soit le document ne peut pas être réparé, dans ce cas la CCI considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente annexe, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, la CCI tentera une réparation dans les mêmes conditions que celles visées ci-dessus.

## **10.7 - Aide à la réponse dématérialisée**

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

### **10.7.1 Rubrique Aide**

Dans le menu de gauche la rubrique aide est composé des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique,
- Autoformation,
- Foire aux questions,
- Visualiser les entités achats,
- Outils informatiques,
- Consultation de test,

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

#### **Assistance téléphonique**

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 0820 20 77 43 de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

#### **Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques**

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

### **10.7.2 Rubrique « Se préparer à répondre »**

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

#### **Test de configuration du poste de travail**

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

#### **Consultation de test**

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

#### **Outils informatiques**

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document (attention l'achat de la signature reste à la charge des candidats (cf. article 3 de la présente annexe)
- la vérification de la signature électronique.