MAÎTRE D'OUVRAGE : Centrale Lille Institut de Villeneuve d'Ascq

MARCHE DE TRAVAUX N°PA2025-012

MARCHE DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pour l'ensemble des lots

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE PASSE PAR LOTS SEPARES

OBJET DU MARCHE : RENOVATION THERMIQUE DU BÂTIMENT C DE CENTRALE LILLE INSTITUT DE VILLENEUVE D'ASCQ

Cité Scientifique – VILLENEUVE D'ASCQ

La présente procédure d'appel d'offres fait suite à une première procédure infructueuse.

Les travaux de clos couvert et d'électricité ont été attribués aux entreprises TOMMASINI et SICOMOR lors de la précédente procédure d'appel d'offres.

Cette opération de travaux est divisée en 3 lots définis ci-dessous.

N° du lot	Désignation du lot
Lot 1	Platrerie Plafond Peinture
Lot 2	Ventilation
Lot 3	Fluides spéciaux

Pouvoir adjudicateur : Centrale Lille Institut

Adresse : Cité Scientifique 59 650 Villeneuve d'Ascq

Date limite de réception des offres : 27 Octobre 2025 Heure : 10h00

Horaires d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 8h00 h à 17h30, sauf les jours fériés

SOMMAIRE

1. OBJET ET DUREE DU MARCHE 4

1.1 Nature et étendue des travaux 4

1.2 Décomposition en tranches 4

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 4

1.4 Marché réservé 4

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 4

2.1 Procédure de passation mise en œuvre 4

2.2 Intervenants 5

2.3 Contenu du dossier de consultation 5

2.4 Variantes 6

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles 7

2.6 Délai de validité des offres 7

2.7 Mode de dévolution 7

2.8 Modifications de détail au dossier de consultation 8

3. RETRAIT DU DOSSIER 8

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 9

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre 12

5. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 14

5.1 CRITERES 14

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire 14

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15

6.1 Conditions de la dématérialisation 15

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 16

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres 18

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 19

1. OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 NATURE ET ETENDUE DES TRAVAUX

☐ **Le marché est unique** :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution de :

RENOVATION THERMIQUE DU BÂTIMENT C DE CENTRALE LILLE INSTITUT DE VILLENEUVE D'ASCQ

Lieu d'exécution : Cité Scientifique à Villeneuve d'Ascq

Cette prestation est divisée en 3 lots.

- Lot n° 1 : Plâtrerie Plafond Peinture
- Lot n° 2 : Ventilation
- Lot n° 3 : Fluides spéciaux

Chaque lot est à prix forfaitaire.

1.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3 DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement valant CCAP.

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de : Novembre 2025

Reconduction :

Le marché ne sera pas reconduit

1.4 MARCHE RESERVE

Le marché n'est pas réservé.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION MISE EN ŒUVRE

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adapte, en application des articles L2123-1, et R2123-1 du code de la commande publique.

Centrale Lille se réserve la faculté de négocier les 3 meilleures offres remises par les candidats à l'issue d'une première analyse des offres.

La négociation avec les candidats aura lieu soit par échanges écrits via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), soit par des réunions provoquées à l'initiative de Centrale Lille Institut., dans ses locaux ou en visioconférence. Dans ce cas, chaque soumissionnaire concerné sera convoqué dans un délai raisonnable et se verra préciser la date, l'heure et le lieu de la réunion. Si le soumissionnaire justifie de son impossibilité à se présenter à l'entretien auquel il a été convoqué, un nouvel entretien sera fixé en accord avec lui.

Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des candidats. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre du candidat aussi bien technique que financier sans pour autant modifier l'objet de l'accord-cadre.

Les entretiens de négociation sont menés individuellement avec chaque candidat afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats et de préserver le secret industriel et commercial entourant leur savoir-faire.

Les négociations pourront également se dérouler en plusieurs phases successives. Il est cependant prévu au maximum deux (2) tours de négociation.

A l'issue de chaque phase de négociations, les soumissionnaires sont invités à transmettre une nouvelle offre suivant les modalités et délais précisés par Centrale Lille Institut identiques pour chaque soumissionnaire ou, à défaut, maintenir leur offre initiale.

Si un soumissionnaire ne répond pas à la proposition de négociation ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé, Centrale Lille Institut considère que ce soumissionnaire maintient sa dernière proposition.

Lorsque Centrale Lille Institut estime que les négociations sont closes, les dernières offres déposées sont considérées comme définitives. Il est ensuite procédé à l'analyse de ces nouvelles offres.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

2.2 INTERVENANTS

a) La maîtrise d'œuvre est assurée par : HDM Ingénierie, Daum Architecte.

Titulaire d'une mission :

☒ Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

L'entrepreneur sera donc chargé des études d'exécution pour l'ensemble des autres lots. Elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution

b) Le contrôle technique est confié à DEKRA . Mission : F, L*, LE, Ph, SEI*, Th

c) La mission d'économiste de la construction est confiée à la MOE.

d) La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :

❒ Pour la phase étude : VERITAS
❒ Pour la phase travaux : VERITAS

e) La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage est confiée à HDM Ingenierie

2.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les élements suivants :

I. Pièces Administratives

Règlement de consultation RC
Acte d'engagement AE
CCAP
Proposition de prix

IV. Pièces écrites

CCTP LOT 01 Plâtrerie Plafonds Peinture
CCTP LOT 02 Ventilation
CCTP LOT 03 Fluides spéciaux

Rapport études thermiques

Planning

V. Pièces graphiques Architecte

Plans architecte
Détails architecte

VII.DPGF

2.4 VARIANTES

Les variantes sont autorisées, telles que définies aux articles R2151-8 à R2151-11 du Code de la Commande Publique.

☒ La proposition de variantes est autorisée

Exigences minimales requises :

La proposition de variante est possible sur l'ensemble des lots, mais chaque variante ne doit concerner qu'un seul lot. Elle ne doit pas remettre en cause les calculs techniques liès à la RT Existant, ni aux notices techniques environnementales et réglementaires.

Modalités de présentation des variantes :

Présentation des variantes

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base), et une autre proposition avec variante.

La proposition d'une offre avec variante sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante.

Il est porté à l'attention que les entreprises peuvent proposer une ou plusieurs variantes techniques, à condition qu'elles respectent l'objectif global du projet et les exigences techniques définies dans les pièces techniques.

Ces variantes devront être clairement identifiées et accompagnées de la justification technique et financière ainsi que des comparatifs avec la solution de référence.

Le maitre d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute variante en fonction des critères de conception, de cout et de faisabilité.

2.5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

☐ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

☒ Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le CCTP.

2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.7 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est alloti :

L'opération de travaux est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter une offre pour :

☐ Un lot

☒ Plusieurs lots

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui pour tous les lots

2.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.9 VISITE OBLIGATOIRE

Le candidat devra prendre connaissance du bâtiment C, objet des futurs travaux et de ses alentours au travers d'une visite obligatoire.

Cette visite sera organisée par HDM Ingénierie sur les dates suivantes :

Le mardi 14 octobre 2025 à 09H00
Le mercredi 15 octobre 2025 à 09H00

Vous devrez signaler votre participation à HDM Ingénierie au minimum 24 heures avant lavisite aux deux adresses suivantes :

anicodeme@hdm-ingsa.fr

mhennion@hdm-ingsa.fr

Un certificat de visite vous sera délivré en fin de visite. Ce certificat sera à joindre obligatoirement à votre candidature.

3. RETRAIT DU DOSSIER

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du bureau d'études HDM Ingénierie.

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Cas d'une procédure adaptée ouverte :

4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres.

Si le titulaire refuse de signer, alors le marché est attribué au candidat arrivant en seconde position.

2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
- Expérience : Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années avec désignation des maîtres d'ouvrage et maîtres d'oeuvre, en priorité, des références de travaux sur des bâtiments d'Enseignement Supérieur.
- Capacité économique et financière :
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - Chiffres d'affaires des trois dernières années
- Capacités techniques :
  - Déclaration des effectifs moyens annuels (avec importance du personnel d'encadrement) des trois dernières années
- Capacités professionnelles :
  - Qualibat ou équivalent suivant selon le lot concerné mentionné ci-dessous

Lot	Qualifications ou références équivalentes
LOT 01 – PLATRERIE PLAFONDS PEINTURE	4131 / 6611 / 7122 / 4341 / 6111 / 6153 / 6212 / 6223 / 6121
LOT 02 – CVC – Climatisation	5214 / 5312
LOT 03 –Fluides spéciaux	5121

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-

dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre" :**

1. Un **projet de marché** comprenant :
   - Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
   - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
   - En cas de prix forfaitaires :
     ☒ La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE.
     Format : Les DPGF seront impérativement remis au format XLS et PDF.
     Ne supprimer aucune ligne dans le DPGF.

     Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

☒ La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

- Projets avec variantes à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article 2.4 ci-dessus (variantes libres et variantes obligatoires sur les lots concernés).

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

2. Un mémoire justificatif de 20 pages
   des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux reprenant l'ensemble des points techniques indiqués dans les critères ci-dessous.
   Format : PDF

3. Un mémoire justificatif pour les variantes sous les mêmes conditions que la base décrit point 2.
   Format : PDF

4. ANNEXE 1 : Les fiches techniques des matériaux envisagées afin de s'assurer de la qualité architecturale et technique de l'offre de l'entrepreneur.
   Format PDF

5. ANNEXE 2 : planning établis en semaines.
   Format : PDF

5. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 CRITERES

5.1.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

CRITERE PONDERATION
PRIX 40%
QUALITE DU MEMOIRE TECHNIQUE 60%

Le mémoire technique BASE et VARIANTE est soumis à un cadre de réponse obligatoire

Sous détail Mémoire technique = 60 points suivant tableau ci-dessous :

Les sous critères sont pondérés équitablement entre eux.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

Le mémoire n'excèdera pas 20 pages hors annexes définies ci-dessous et dont le détail est défini ci-dessous.

Critères pour le lot 02-03-04-05	*Pondération du critère*	*Sous critère*
1. Moyens humains et matériels dédiés au chantier	10 points	*Très bonne réponse : 100% des points* *Réponse satisfaisante : 50% des points* *Sujet non abordé, aucun détail : 0 point*
2. Fiches techniques	10 points	
3. Planning	10 points	
4. Méthodologie pour des travaux en site occupé	20 points	
5. Développement durable	10 points	
TOTAL	60.00	

5.2 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
  - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
  - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
  - Le numéro unique d'identification INSEE du candidat 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
  - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le site Place.

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lue.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique 08 92 23 21 20 ou par mail à support@achatpublic.com.

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

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

☒ sur support physique électronique. il est exigé le format suivant :clé SUB

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La signature des candidatures et des offres est imposée mais la signature électronique n'est pas imposée.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique doivent être signées.

Le pouvoir adjudicateur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».**

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 6 jours calendaires avec la date limite de réponse une demande via PLACE.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.