

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

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX
Règlement de consultation (RC)
MAPA-TVX-DIDAG972-2025-02

Procédure de passation : Procédure adaptée supérieure 90 k EUR HT

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage
Direction interrégionale des douanes et des droits indirects Antilles–Guyane

Représentant du maître d'ouvrage (RMO)
Direction interrégionale des douanes et des droits indirects Antilles–Guyane

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)
M. le directeur interrégional des douanes Antilles–Guyane

Maîtrise d'œuvre
FLUX INGÉNIERIE

Contrôleur Technique
SOCOTEC ANTILLES–GUYANE

Coordonnateur SPS
COORDINATIONS EXPERTISES DIAGNOSTICS ÉTUDES ET CONSEILS

Objet du marché
Marché de travaux pour la création d'une à deux cellules de retenue douanière dans le bâtiment de la brigade de surveillance extérieure du Marin au profit de la direction interrégionale des douanes Antilles-Guyane.

Remise des offres
Date et heure limites de réception : **12 novembre 2025 19h00** (heure locale de l'adresse du RPA)

Table des matières

Article 1 - INTERVENANTS.....	5
1.1 Maître d'ouvrage.....	5
1.2 Maître d'œuvre.....	5
1.2.1 Mission (s) de base (s) : Opération de réhabilitation de bâtiment.....	5
1.2.2 Mission (s) complémentaire (s) :.....	6
1.3 Langue.....	6
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1 Procédure.....	6
3.2 Allotissement.....	6
3.3 Durée du marché.....	7
3.4 Lieu d'exécution.....	7
3.5 Variantes.....	7
3.5.1 Variantes obligatoires.....	7
3.5.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	7
3.5.3 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
3.6 Considérations environnementales.....	7
Exigences environnementales à respecter par les candidats.....	7
3.7 Considérations sociales.....	8
Le titulaire est invité à réserver un volume d'heures de travail à des personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi, notamment :.....	8
3.8 Traitement de données à caractère personnel.....	8
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	9
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
4.3 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	10
4.4 Horodatage.....	10
4.5 Antivirus.....	11
4.6 Échanges électroniques (candidature et offre).....	11
4.7 Visite de site.....	12
Article 5 - CANDIDATURE.....	12
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	12
5.1.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	12
5.1.1.1 Forme du groupement.....	13
5.1.1.2 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	13
5.1.1.3 Tâches essentielles.....	13
5.1.1.4 Conditions de présentation.....	13
5.1.1.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	13
5.1.1.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	13
5.1.2 Précisions concernant la sous-traitance.....	13
5.1.2.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....	13
5.1.2.2 Tâches essentielles.....	14

5.1.2.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	14
5.1.2.4 Autre forme de candidature.....	14
5.2 Motifs d'exclusion.....	14
5.3 Présentation de la candidature.....	15
5.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	15
5.4.1 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	15
5.5 Niveaux minimaux de participation.....	16
5.6 Tâches essentielles.....	16
5.7 Examen des candidatures.....	16
5.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	16
5.7.2 Vérification des motifs d'exclusion.....	17
Article 6 - OFFRE.....	17
6.1 Présentation de l'offre.....	17
6.2 Examen des offres.....	19
6.3 Durée de validité des offres.....	19
Article 7 - NÉGOCIATION.....	19
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	20
8.1 Valeur technique (50 %).....	20
8.2 Critère environnemental (10 %).....	21
Répartition de la note (note sur 10, ramenée à 10 % de la note globale).....	21
8.3 Prix des prestations (30 %).....	21
8.4 Délais de réalisation (10 %).....	21
8.5 Méthode de notation des offres.....	21
8.5.1 Critère technique :.....	21
8.5.2 Critère prix.....	22
8.5.3 Critère délais.....	22
8.5.4 Critère environnemental.....	22
8.6 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	23
8.7 Signature du marché.....	25
8.8 Mise au point.....	25
Article 9 - LANGUE.....	25
Article 10 - CONTENTIEUX.....	25
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	26
Article 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	27

**Dans tout ce document, le Code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.
Dans tout le document, l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux est désigné par CCAG de référence.**

PRÉAMBULE

Dans le cadre d'une opération de relogement intervenue au premier semestre 2016, les services opérationnels des BSE (brigade de service extérieure) et BSN (brigade de service nautique) du Marin ont été installés dans un bâtiment auparavant occupé par un autre service de l'État.

Ce bâtiment, initialement non destiné à recevoir des services douaniers opérationnels, ne dispose pas des aménagements nécessaires, et notamment de cellules de retenue douanière, pourtant indispensables à l'exercice des missions relevant des BSE et BSN du Marin.

Afin de répondre à ces besoins fonctionnels, la direction interrégionale des douanes Antilles-Guyane envisage la création d'une à deux cellules de retenue au rez-de-chaussée du bâtiment.

1.1 Maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par

Direction Interrégionale des Douanes et Droits Indirects Antilles–Guyane

Plateau Roy–Cluny

97 200 FORT DE FRANCE

représentée par M. DECANter Pascal directeur interrégional Antilles–Guyane.

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

Direction interrégionale des douanes et des droits indirects Antilles-Guyane

BOP–PLI

Cellule immobilier

Plateau Roy–Cluny

97 200 FORT DE FRANCE.

1.2 Maître d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

FLUX INGÉNIERIE

15 Immeuble Les Flamboyants

ZI La Lézarde

97 232 Le Lamentin

Tél. : 0596 390 260

contact@flux-ingenierie.fr

1.2.1 Mission (s) de base (s) : Opération de réhabilitation de bâtiment

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

- Avant-projet (AVP), Projet/DCE ;
- Accompagnement du Maître d'ouvrage à l'élaboration éventuelle du dossier de déclaration préalable de travaux (ACM) ;
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (ACT) ;
- Examen de la conformité au projet des études qui ont été réalisées par l'entrepreneur (VISA) ;
- Examen de la conformité au projet des études qui ont été réalisées par l'entrepreneur (EXE ET/OU VISA) ;
- La direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ; et pendant la période de garantie du bon fonctionnement des installations (AOR) ;
- La mission de base est complétée par les missions complémentaires suivantes :
 - Études de diagnostic (DIA), en application de l'article R2431-5 du CCP ;
 - Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC), en vertu de l'article R2431-17 du Code de la commande publique.

1.2.2 Mission (s) complémentaire (s) :

Sans objet.

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

1.3 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

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

Le marché a pour objet : Marché de travaux pour la création d'une à deux cellules de retenue douanière dans le bâtiment de la brigade de surveillance extérieure du Marin au profit de la direction interrégionale des douanes Antilles-Guyane.

Le marché est un marché de Travaux .

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

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 45454000 – Travaux de restructuration.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

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

3.2 Allotissement

L'opération est allotie comme suit :

N° LOT	INTITULE DU LOT
1	Aménagement / Serrurerie / Peinture
2	Électricité / Plomberie / Climatisation / Ventilation

3.3 Durée du marché

La durée du marché est de 7 mois déclinés comme suit :

Période de préparation : 2 mois

Durée d'exécution des travaux (incluant l'approvisionnement) : 5 mois

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

3.4 Lieu d'exécution

Bâtiment de la brigade de surveillance extérieure du Marin

Rue Hector SAE Lotissement Bassin Tortue

97 290 LE MARIN

3.5 Variantes

3.5.1 Variantes obligatoires

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

3.5.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter de variantes à leur initiative. Les variantes devront répondre aux exigences de performance énergétique et les exigences du cahier des charges « police ».

3.5.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du Code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental (SOGED)

Dans le cadre de sa politique de développement durable et de responsabilité environnementale, le maître d'ouvrage impose des exigences environnementales spécifiques dans l'exécution du marché. Ces exigences sont intégrées dans les critères d'analyse des offres.

Exigences environnementales à respecter par les candidats

Chaque candidat devra respecter les obligations suivantes en matière environnementale :

- Tri, évacuation et traitement des déchets de chantier via des filières agréées en Martinique, avec bordereaux de suivi à l'appui.
- Aucun mélange de déchets ne sera toléré, sous peine de pénalités.
- Réemploi et valorisation des matériaux dès que possible, en lien avec les plateformes locales.
- Nettoyage régulier du chantier, notamment autour des zones de stockage des déchets.
- Réduction de la consommation d'eau et d'énergie pendant les travaux.
- Utilisation de produits à faibles émissions de COV, de matériaux recyclés ou locaux lorsque possible.
- Fourniture d'équipements performants sur le plan énergétique.
- Traitement conforme des déchets spécifiques (DEEE, fluides frigorigènes, etc.).
- Désignation d'un référent environnement pour le chantier.
- Remise d'un rapport environnemental en fin de chantier (quantités de déchets, traitement, fiches produits, etc.).

Le mémoire doit clairement présenter :

- Les moyens de tri sur chantier (types de bennes, prestataires, modalités);
- Les dispositifs de réduction de consommation (modèle équipements, mode de fonctionnement);
- Les choix de matériaux (fiches techniques, labels, origine locale, etc.);

- Le nom du référent environnement et les modalités de contrôle interne (procédures, tableaux de suivi, etc.).

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

3.7 Considérations sociales

Le marché ne comprend pas des considérations sociales mais le titulaire est invité à avoir une démarche à l'égard de l'insertion sociale. Le titulaire est encouragé à mettre en œuvre une action en faveur de l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté.

Le titulaire est invité à réserver un volume d'heures de travail à des personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi, notamment :

- Demandeurs d'emploi de longue durée,
- Bénéficiaires du RSA,
- Travailleurs en situation de handicap,
- Jeunes de moins de 26 ans sans qualification ou expérience professionnelle significative.

Le titulaire pourra fournir à l'acheteur public un bilan des actions réalisées dans le cadre de cette clause (attestations, feuilles de temps, fiches de suivi).

Le titulaire est encouragé à garantir une politique d'égalité salariale et de mixité dans les équipes travaillant sur le marché.

3.8 Traitement de données à caractère personnel

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

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

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75 703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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

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

Protection du secret des affaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

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

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

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

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

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

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

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

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

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

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître d'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables

4.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

4.4 Horodatage

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

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

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

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction Interrégionale des Douanes Antilles-Guyane
Pôle BOP-PLI
Cellule immobilier-marchés publics
Plateau Roy-Cluny
97 247 Fort de France Cedex

4.5 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.6 Échanges électroniques (candidature et offre)

L'offre devra être transmise au plus tard le **mercredi 12 novembre 2025 à 19h00 (heure de Martinique)**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres**, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

4.7 Visite de site

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

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

Les dates de visite fixées sont:

Mardi 14 octobre 2025 10h00

Mardi 21 octobre 2025 10h00

Mardi 28 octobre 2025 10h00

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

MOE :

Pour les visites des mardi 14 octobre 2025 et 21 octobre 2025 10h00

M. SEGABIOT Tél :0696 27 81 70 courriel : jpsegabiot@gmail.com

Pour la visite du mardi 28 octobre 2025 10h00

M . CORIDON Tél :0696 98 18 16 courriel : hcoridon@flux-ingenierie.fr

La MOA devra être mise en copie lors de la confirmation de la demande de visite à la MOE aux adresses mail suivantes :

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

Mme MORTON : valerie.morton@douane.finances.gouv.fr

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

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

M. MARCELIN Tél : courriel : samuel.marcelin@douane.finances.gouv.fr

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

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

5.1.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

5.1.1.1 *Forme du groupement*

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

5.1.1.2 *Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques*

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.1.1.3 *Tâches essentielles*

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

5.1.1.4 *Conditions de présentation*

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

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

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

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

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

5.1.1.6 *Candidature avec les formulaires DC1 et DC2*

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

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

5.1.2.1 *Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance*

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.1.2.2 Tâches essentielles

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

- la fourniture et pose des menuiseries aluminium.
- Le titulaire peut sous-traiter la dépose et l'évacuation des déchets, les éventuelles reprises d'éclats de béton, ainsi que les reprises de peinture.
- Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès du maître d'ouvrage. Les dispositions de l'article 3.6.2. du CCAG de référence sont applicables.
- Le sous-traitant qui recourt lui-même à la sous-traitance est tenu de délivrer une caution personnelle et solidaire.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R.2193-10 et suivants du CCP.

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

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

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

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

5.1.2.4 Autre forme de candidature

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

5.2 Motifs d'exclusion

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

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître d'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître d'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

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

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

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

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

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

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

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

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

5.4.1 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;
 - en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement ;

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

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Niveaux minimaux de participation

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

5.6 Tâches essentielles

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

5.7 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage décide d'examiner les offres avant les candidatures.

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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

5.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le maître d'ouvrage peut les obtenir :

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs

directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

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

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

5.7.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

Pièces à fournir pour les deux lots:

- les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'article 6.6.1 du présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;
- la valorisation des prestations entre les cotraitants ;
- En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaire – Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.
- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe contractuelle du CCTP ;
- le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) (cadre à compléter et à remettre dans l'offre), annexe contractuelle du CCTP ;
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4) ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile décennale ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

— Le mémoire technique du candidat, rédigé en réponse au cahier des charges, devra comporter les éléments suivants :

1. Moyens humains et organisationnels

- Présentation des moyens affectés à l'opération ;
- Encadrement, personnel de chantier et identification du responsable ;
- Effectif moyen prévu sur le chantier ;
- Mode de traitement de l'information (échanges papier et/ou numériques, formats utilisés) ;
- Existence d'une démarche qualité certifiée et/ou interne à l'entreprise ;
- Liste éventuelle des sous-traitants envisagés pour l'agrément du maître d'ouvrage, ou engagement de ne pas recourir à la sous-traitance.

2. Produits et matériaux

- Fichiers PDF des matériaux proposés, accompagnés d'un tableau de correspondance avec le CCTP ;
- Indication de la provenance géographique des matériaux.

3. Mode d'exécution

- Identification des éléments éventuellement préfabriqués en atelier ;
- Dispositions prévues pour les études EXE et, le cas échéant, BET retenus ;
- Mesures relatives à la propreté du chantier, au traitement des déchets et à l'intervention en site occupé (employés CCI, public, etc.) ;
- Moyens mis en œuvre pour limiter les nuisances et assurer la sécurité (gestion des déchets, bruit, poussière, hygiène, santé et sécurité...).

4. Délais

- Planning détaillé par tâche.

5. Ressources et documents contractuels

- Noms et qualifications des personnes affectées à l'exécution du marché ;

- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), annexe contractuelle au CCTP ;
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE), annexe contractuelle au CCTP ;
- Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED), à compléter et remettre dans l'offre (annexe contractuelle au CCTP).

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.4.1 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, le maître d'ouvrage peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, le maître d'ouvrage poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - NÉGOCIATION

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

Organisation des négociations :

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

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

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

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

Le maître d'ouvrage peut autoriser le candidat à régulariser l'offre irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

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

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

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

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

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Valeur technique (50 %)

La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire méthodologique et technique, selon les sous-critères suivants :

- Sous-critère 1.1 : Méthodologie d'intervention (30 %)

Appréciation de :

1. La planification des interventions (phases, délais, coordination avec les occupants) ;
2. Les dispositions prévues pour intervenir en site occupé (sécurité des usagers, limitation des nuisances, signalisation, phasage) ;
3. La gestion des accès et la protection des installations existantes ;
4. Les modalités de réception et de levée des réserves.

Attendus : un phasage clair, adapté aux contraintes du site, une organisation rigoureuse de la sécurité et un plan de communication efficace avec les occupants.

- Sous-critère 1.2 : Moyens humains, techniques et capacité d'adaptation (20 %)

Appréciation de :

1. L'adéquation et la qualification des intervenants (CV, organigramme, certifications éventuelles) ;
2. Les moyens matériels affectés au chantier (nacelles, équipements de levage, etc.) ;
1. Les références de chantiers similaires (construction de cellules de GAV, environnement contraint, sites publics,) ;
3. Les mesures envisagées en cas de difficulté d'exécution (retards, sous-effectifs, urgences).

Attendus : démonstration de la capacité à respecter les délais et à mobiliser les ressources nécessaires, y compris en cas d'aléas.

- **Sous-critère 1.3 : Dossier technique et matériel proposé (50 %)**

- Appréciation de :

1. La qualité et la fiabilité des équipements proposés ;
2. La conformité aux normes en vigueur (CE, NF, RoHS, REACH, etc.) ;
3. Les performances techniques (niveau de performance acoustique, thermique etc., adaptabilité au milieu sécuritaire, facilité de maintenance et nettoyage, innovation ou plus-value technique, cohérence du matériel avec l'usage en cellules de retenue douanière);
4. La cohérence avec les prescriptions du CCTP.

Attendus : fiches techniques complètes, matériel de qualité, adapté aux exigences du marché.

8.2 Critère environnemental (10 %)

Un critère spécifique de performance environnementale, représentant 10 % de la note finale, sera évalué selon les sous-critères suivants :

1. Qualité et pertinence des mesures proposées pour le tri et la gestion des déchets (3 points) ;
2. Engagements concrets pour limiter les consommations d'eau et d'énergie sur chantier (2 points) ;
3. Choix des matériaux et équipements à faible impact environnemental (recyclés, écolabellisés, faibles émissions) (3 points) ;
4. Suivi environnemental (réfèrent, plan de contrôle, justificatifs, traçabilité) (2points).

Chaque sous-critère sera noté sur 10, pondéré, puis ramené à une note sur 10 points équivalente à 10 % de la note globale.

Attendus : Le détail des engagements environnementaux devra figurer dans le mémoire technique.

Répartition de la note (note sur 10, ramenée à 10 % de la note globale)

Sous-critère évalué	Pondération interne	Note max
1. Gestion des déchets (tri, évacuation, traçabilité)	30 %	3 pts
2. Réduction des consommations d'eau et d'énergie	20 %	2 pts
3. Choix des matériaux/équipements (écologiques, COV, labels, etc.)	30 %	3 pts
4. Suivi environnemental (réfèrent, justificatifs, plan de contrôle)	20 %	2 pts
Total	100 %	10 pts

8.3 Prix des prestations (30 %)

La note prix sera calculée comme suit :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) × note maximale.

8.4 Délais de réalisation (10 %)

Les délais seront évalués à partir du planning fourni par le candidat, en distinguant :

- Le délai d'approvisionnement ;
- Le délai d'exécution.

La note sera attribuée sur 10, en fonction de la pertinence et de la cohérence des éléments présentés.

8.5 Méthode de notation des offres

8.5.1 Critère technique :

Le critère technique sera noté de 1 à 4, selon la grille suivante :

- **1** : réponse insuffisante ;
- **2** : réponse standard ou inadaptée ;
- **3** : réponse satisfaisante mais incomplète ;
- **4** : réponse très satisfaisante et complète.

Les notes obtenues sont pondérées selon les coefficients associés à chaque sous-critère.

8.5.2 Critère prix

Le critère prix sera calculé selon la formule ci-dessus.

8.5.3 Critère délais

Le critère délais sera noté sur 10 selon le planning fourni.

8.5.4 Critère environnemental

Chaque sous-critère est noté sur 10, pondéré selon la répartition prévue, puis ramené à 10 % de la note finale.

Grille de notation détaillée pour le sous-critère 1 : gestion des déchets

Niveau de réponse	Note /10	Appréciation
Excellente	10	Tri précis, filières locales identifiées, documents types joints (BSD, etc.)
Bonne	7-9	Tri conforme, engagement clair, mais manque quelques détails
Moyenne	4-6	Engagements généraux, peu de preuves, pas de filière précisée
Faible / insuffisant	1-3	Proposition floue, non conforme, aucune traçabilité démontrée
Absente	0	Aucun engagement ou mention environnementale

Grille de notation pour le sous-critère 2 – Réduction des consommations d'eau et d'énergie

Niveau de réponse	Note /10	Appréciation
Excellente	10	Description claire et chiffrée des dispositifs économes (classe A, LED, détecteurs...), engagement mesurable, preuves à l'appui.
Bonne	7-9	Moyens conformes présentés, sans données chiffrées précises. Engagement écrit et plausible.
Moyenne	4-6	Engagements généraux, flous ou peu adaptés à la

		réalité du chantier.
Faible / Insuffisante	1–3	Réduction évoquée mais sans réelle stratégie ni moyens concrets.
Absente	0	Aucun engagement mentionné.

Grille de notation pour le sous-critère 3 – Choix des matériaux / équipements (écologiques, labels, COV)

Niveau de réponse	Note /10	Appréciation
Excellente	10	Matériaux à faible impact environnemental identifiés (recyclés, locaux, labellisés), fiches techniques jointes.
Bonne	7–9	Intention claire d'utiliser des matériaux écoresponsables, mais preuves partielles.
Moyenne	4–6	Références à des matériaux standards, sans mention environnementale détaillée.
Faible / Insuffisante	1–3	Choix de matériaux non justifiés ou non cohérents avec les objectifs environnementaux.
Absente	0	Aucun élément fourni sur les matériaux ou équipements.

Grille de notation pour le sous-critère 4 – Suivi environnemental (réfèrent, contrôle, justificatifs)

Niveau de réponse	Note /10	Appréciation
Excellente	10	Réfèrent nommé avec mission claire, méthode de suivi structurée (tableaux, procédures), transmission d'éléments de preuve prévue.
Bonne	7–9	Réfèrent mentionné et procédure envisagée mais encore générale ou incomplète.
Moyenne	4–6	Réfèrent évoqué mais sans rôle défini, absence de méthode formalisée.
Faible / Insuffisante	1–3	Aucun référent identifié, suivi évoqué sans moyens concrets.
Absente	0	Aucun suivi environnemental proposé.

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

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

- L'acte d'engagement (ATTR11) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

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

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

Pour les entreprises en cours d'inscription :

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés .

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

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

8.7 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

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

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

8.8 Mise au point

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

Article 9 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

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

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Tribunal administratif de Fort de France

12 rue du Citronnier Plateau Fofa

CS17103

97 271 Schoelcher Cedex

Téléphone : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

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

Les aménagements concernent :

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