



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mission diagnostic produits équipements matériaux déchets (PEMD)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres : Vendredi 5 Décembre à 12h00

N° de référence du marché : 2025_PREF_BFC_Vaillant_PEMD

Procédure de passation : procédure adaptée (articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique du code de la commande publique)

Article 1 -ACHETEUR	3
Article 2 -OBJET DU MARCHE	3
Article 3 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1Allotissement	3
3.2Forme du marché	3
3.3Montants.....	3
3.4Durée du marché et délais	3
3.5Reconduction du marché.....	4
3.6Tranches.....	4
3.7Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.8Variantes.....	4
3.9Lieu d'exécution.....	4
3.10Considérations sociales.....	4
3.11Considérations environnementales.....	4
3.12Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.....	4
Article 4 -INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2Principes généraux sur les échanges électroniques.....	5
4.3Échanges électroniques relatifs à cette consultation	7
4.4Visite sur site	8
Article 5 -CANDIDATURE	8
5.1Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	8
5.2Motifs d'exclusion	9
5.3Présentation de la candidature	9
5.4Tâches essentielles	11
5.5Examen des candidatures	11
5.6Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	11
5.7Vérification des motifs d'exclusion	12
Article 6 -OFFRE	12
6.1Présentation de l'offre.....	12
6.2Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	12
6.3Critères d'attribution	13
6.4Méthode de notation des offres	13
6.5Durée de validité des offres	14
6.6Négociation	14
Article 7 -ATTRIBUTION DU MARCHE	15
7.1Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	15
7.2Interdiction d'attribution.....	16
7.3Mise au point	16
Article 8 -LANGUE	16
Article 9 -CONTENTIEUX	17

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de l'Intérieur – Préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
53 rue de la Préfecture
21041 DIJON Cedex

Article 2 - OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet la réalisation d'un diagnostic portant sur la gestion des produits, équipements, matériaux et des déchets issus de la démolition ou de la rénovation significative de bâtiments sur le site de la caserne Vaillant située au 22/24 Avenue Garibaldi à Dijon (21000).
Ce diagnostic devra être réalisé conformément aux exigences de l'article R.111-46 du code de la construction et de l'habitation.

La mission comprend :

- La prise de connaissance de l'ensemble de la documentation communiquée par le MOA.
- L'analyse de la note programmatique pour identifier le périmètre du diagnostic.
- La visite du site et l'établissement d'un inventaire de classification des produits, matériaux, équipements et déchets en fonction du potentiel de réemploi, valorisation, recyclage...;
- la fourniture du rapport de diagnostic.

Le marché est un marché de prestations intellectuelles.

Code(s) CPV de la consultation : 71621000 Services d'analyse technique ou services de conseil.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Allotissement*

Le marché n'est pas alloté.

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossibilité de distinguer des prestations distinctes.

3.2 *Forme du marché*

Il s'agit d'un marché ordinaire.

3.3 *Montants*

Le marché est global et forfaitaire : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) est annexée à l'acte d'engagement.

3.4 *Durée du marché et délais*

Le marché est composé d'une seule phase.

À titre indicatif et prévisionnel, le démarrage des prestations est envisagé en Janvier 2026.

Le délai global d'exécution du marché est de 3 mois, à compter de la date de notification du marché au titulaire.

3.5 *Reconductio*n du marché

Le marché n'est pas reconductible.

3.6 *Tranches*

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.7 *Prestations supplémentaires éventuelles*

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 *Variantes*

Variantes obligatoires : l'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Variantes à l'initiative des soumissionnaires : les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.9 *Lieu d'exécution*

Les prestations sont effectuées principalement :

- dans les locaux du titulaire,
- sur le terrain dans la zone d'étude définie à l'article 1 du CCTP.

3.10 *Considérations sociales*

Le marché ne comprend pas de critère social comme critère d'attribution.

Le marché ne comprend pas de clause sociale comme condition d'exécution, spécification technique ou exigence fonctionnelle.

3.11 *Considérations environnementales*

Le marché ne comprend pas de critère environnemental comme critère d'attribution.

Le marché ne comprend pas de clause environnementale comme condition d'exécution, spécification technique ou exigence fonctionnelle.

3.12 *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 sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

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

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

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

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

- L'annexe financière à l'acte d'engagement (AE) : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le présent règlement de la consultation.

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'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

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

et informations, notamment un guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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

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

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

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

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles 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 :

Préfecture de Bourgogne-Franche-Comte / Plateforme régionale des achats (SGAR/PFRA) - 53 rue de la Préfecture - 21041 Dijon Cedex.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

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

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

Antivirus

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

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

4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis devront être transmis au plus tard le jour et l'heure précisés en page de garde du présent règlement de la consultation.

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

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

Demandes de renseignements complémentaires et questions

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la seule plate-forme www.marches-sarreguemines.fr.

publics.gouv.fr.

Hors du cadre de la plate-forme d'achat, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

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.

Prolongation du délai de réception des offres

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

4.4 Visite sur site

La visite sur site est facultative.

Il est précisé que la visite ne constitue pas un critère à part entière qui pourrait être utilisé dans l'analyse des offres remises par les candidats.

Dans le cas où le candidat souhaiterait une visite sur site, il doit en informer le pouvoir adjudicateur, au moins sept (7) jours avant la date souhaitée, au(x) point(s) de contact(s) ci-dessous :

Adresses mails : pierre.tolle@developpement-durable.gouv.fr / claudine.schlick@bfc.gouv.fr

La date de ces visites facultatives sont les suivantes :

- Le 14 Novembre 2025 à 11h00 ;
- Le 18 Novembre 2025 à 11h00 ;
- Le 21 Novembre 2025 à 11h00 ;

Chaque candidat devra être représenté par deux (2) personnes au maximum. Dans le cas contraire le représentant du pouvoir adjudicateur pourra refuser l'accès à la visite.

Aucune visite supplémentaire ne sera organisée.

La visite sera effectuée sous la conduite d'un représentant du pouvoir adjudicateur ou de tout tiers désigné par lui.

Les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de note ou cotes.

Au cours de cette visite, il ne sera apporté aucune réponse aux questions éventuelles émanant des candidats.

Les éventuelles questions devront être adressées suivant les modalités définies ci-dessous.

A l'issue de la visite, les éventuelles questions devront être adressées par le candidat sous la forme d'un compte rendu de visite transmis par voie dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation « PLACE » dans un délai de 2 jours ouvrés après la visite. Elles seront par la suite regroupées par le maître d'ouvrage et une réponse commune sera adressée à l'ensemble des candidats par le même moyen.

Article 5 - CANDIDATURE

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

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

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

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 de l'acheteur.

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

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.2 *Motifs d'exclusion*

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

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

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

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure

5.3 *Présentation de la candidature*

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de cotraitant d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'acheteur n'autorise pas une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de

mandataire d'un groupement et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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

Les candidats 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 (article 5.3.1) ou
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (article 5.3.2).

5.3.1 Présentation sous forme de DUME

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 candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- partie II - informations concernant l'opérateur économique
- partie III - motifs d'exclusion
- partie IV - critères de sélection
 - A-1 : inscription sur un registre du commerce
 - B-1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
 - B-2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
 - B-3 : lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
 - B-5 : le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite
 - C-1b : une liste des principales prestations équivalentes effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique)
 - C-8 : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
- partie VI - déclaration finale.

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

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME « A: Indication globale pour tous les critères de sélection ».

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 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->

marchés-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.

5.3.2 Présentation sous forme de 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 est 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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC2 est complété par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent à *minima* les parties suivantes du DC2 :

- F1 - Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- F2 - Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
- G1 - Renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle
 - présentation d'une liste des principales prestations équivalentes effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique)
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
 - le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D.2 » du DC2.

5.4 Tâches essentielles

L'acheteur n'a pas défini de tâches essentielles qui doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

5.5 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures : "La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché."

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

éliminées.

5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

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

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur 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.

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

5.7 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'annexe financière à l'acte d'engagement (AE) dûment complétée et signée, sous format pdf et tableau de type.xls ou .ods : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Un mémoire technique composé :
 - de la méthodologie d'intervention envisagée pour la mission ;
 - des moyens techniques et humains, des compétences et des certifications attendus pour répondre à la mission.
 - du planning d'intervention envisagé pour la mission.

Le mémoire technique n'excède pas 30 pages, hors annexes.

Les réponses du soumissionnaire ont valeur d'engagement et devront être mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations.

En complément de la DPGF, le titulaire pourra s'il le souhaite présenter également son propre devis détaillé.

L'acte d'engagement sera demandé au seul candidat retenu : aucun acte n'est à fournir à ce stade.

6.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

La notation est établie sur **100 points**. La pondération est la suivante :

Critère 1 : prix - pondération : **40 points**

Critère 2 : technique - pondération : **60 points**

- Sous-critère 1 : la méthodologie d'intervention proposée pour répondre à la mission : *30 points*
- Sous-critère 2 : les moyens techniques et humains, compétences et certifications proposés pour répondre à la mission : *10 points*
- Sous-critère 3 : le planning d'intervention proposé pour la mission : *20 points*

6.4 Méthode de notation des offres

La note globale permettant le classement des offres est la somme des notes des 2 critères calculée comme suit :

$$\text{Note}_{\text{Globale}} = \text{Note}_{\text{prix}} + \text{Note}_{\text{technique}}$$

Méthode de notation du critère 1 : prix (40 points)

La notation du prix est effectuée sur la base du prix global et forfaitaire proposé par le candidat dans l'annexe financière.

La note relative au sous-critère de prix est obtenue par application de la formule suivante (arrondie arithmétiquement) :

$$\text{Note obtenue} = 10 \times (\text{M}/\text{C})$$

Avec :

- M représente le prix en € HT de la meilleure offre ;
- C représente le prix en € HT de l'offre du candidat étudiée.

La note obtenue est ensuite pondérée.

Méthode de notation du critère 2 : technique (60 points)

La valeur technique de l'offre est notée sur **60 points** selon les sous-critères suivants :

Valeur technique	60 points
Méthodologie d'intervention	30 points
Moyens techniques et humains, compétences et certifications	10 points
Planning d'intervention	20 points

Chaque sous-critère sera noté sur 10 points avant de faire l'objet d'une pondération.

Les notes pondérées seront additionnées pour former une note finale.

L'appréciation est graduée selon le niveau de satisfaction des réponses, tel que présenté ci-dessous, sachant que la note maximale « totalement satisfaisante » est attribuée si l'offre répond complètement à l'élément d'appréciation demandé.

Réponse totalement satisfaisante : 10 points
Réponse très satisfaisante et détaillée : 9 points
Réponse très satisfaisante: 8 points
Réponse satisfaisante: 7 points
Réponse assez satisfaisante: 6 points
Réponse moyennement satisfaisante: 5 points
Réponse peu satisfaisante: 4 points
Réponse insatisfaisante: 3 points
Réponse très insatisfaisante: 2 points
Réponse insuffisante: 1 point
Réponse totalement insuffisante: 0 point

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

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

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.6 Négociation

Après un premier examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier, par écrit ou à l'oral, tant sur les aspects techniques que financiers :

- avec l'ensemble des soumissionnaires, ou
- avec le soumissionnaire dont l'offre a été classée première à la suite de l'analyse des offres initiales, ou
- avec les soumissionnaires dont l'offre a été classée parmi les premières à la suite de l'analyse des offres initiales.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La négociation a lieu :

- soit sous forme de consultation par écrit
- soit sous forme de réunion en présentiel ou par visio-conférence, auquel cas la présence du soumissionnaire à la réunion de négociation est obligatoire ; en cas d'absence, son offre est éliminée.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, 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 6.1 du présent règlement de la consultation.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que précisées au présent règlement de la consultation.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières par leur offre finale, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, qu'elles soient, par nature, régularisables, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.
Les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux-disante au regard des critères d'attribution des offres énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1 **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 l'acheteur peut obtenir

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

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, 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, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 (AE) 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 " SIPS " 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.

7.2 *Interdiction d'attribution*

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

7.3 *Mise au point*

L'acheteur 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 marché.

Article 8 - 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, celui-ci doit être rédigé en français.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Dijon.