

Acheteur public : Ministère de la Transition Écologique, Ministère de la Cohésion des Territoires, Ministère de la Mer

Direction service : Armement des phares et balises

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : 2025APBCT11

Objet de la consultation :

Remotorisation du navire Chef de Caux

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert

Date limite de réception des offres : Mardi 13 janvier 2026 à 14h00.

1. ACHETEUR	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION	4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. Procédure de passation	
3.2. Allotissement	
3.3. Tranches et prestations éventuelles	
3.4. Durée du marché	
3.5. Lieu de livraison	
3.6. Variantes	
Variantes obligatoires	
Variantes à l'initiative des soumissionnaires	
3.7. Prestations supplémentaires éventuelles	
3.8. Considérations sociales	
3.9. Considérations environnementales	
4. INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1. Contenu des documents de la consultation	
4.2. Principes généraux sur les échanges électroniques	
4.3. Échanges électroniques relatifs à cette consultation	
4.4. Visite sur site	
5. CANDIDATURE	12
5.1. précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	
5.2. Motifs d'exclusion	
5.3. Présentation de la candidature	
Candidature sous forme de DUME	
Candidature sous forme de DC1 et DC2	
5.4. Niveaux minimaux de participation	
5.5. Tâches essentielles	
5.6. Examen des candidatures	
5.7. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	
5.8. Vérification des motifs d'exclusion	
6. OFFRE	16
6.1. Présentation de l'offre	
6.2. Examen des offres	
Critères d'attribution des offres	
Méthode de notation des offres	
6.3. Durée de validité des offres	
7. ATTRIBUTION DU MARCHE	19
7.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	
7.2. Interdiction d'attribution	
7.3. Signature du marché	
8. LANGUE	22
9. CONTENTIEUX	22
10. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	22
11. AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE	23

1. ACHETEUR

La procédure est portée par :

L'Etat,

Service à compétence nationale :

Armement des phares et balises

Adresse : 2, rue de Kérivoal – CS 93039 – 29334 QUIMPER CEDEX

mél. Apb.dam.dgampa@developpement-durable.gouv.fr

SIRET : 13000321300027

TVA intracommunautaire : FR05130003213

Tél : 02 90 08 55 24

L'Armement des phares et balises est représenté par Benoît VIGOT, responsable du service technique à qui est donné à l'effet de signer tous actes et décisions, à l'exclusion des décrets et des arrêtés dans la limite des attributions de l'Armement des phares et balises et des attributions de la cellule technique.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le navire « CHEF DE CAUX » doit être remotorisé du fait de l'état et de l'obsolescence de ses moteurs. Les nouveaux moteurs devront être conformes à l'IMO Tier III.

Le candidat précisera dans son offre le meilleur délai qu'il propose pour répondre à cette remotorisation. Une note sur 10 points est accordée à ce critère.

Le marché est un marché de fournitures et services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 50241100 - Services de réparation de navires

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2. Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.3. Tranches et prestations éventuelles

Le marché ne comporte pas de tranches.

Le marché ne comporte pas les prestations supplémentaires éventuelles.

3.4. Durée du marché

Le marché public n'est pas reconductible. La durée du marché court à compter de sa date de notification et est composée de :

- **La durée d'exécution du marché comprenant la durée de préparation** (études, commande des moteurs, approbation) **et la durée de réalisation du remplacement des moteurs à bord** (livraison, préparation du navire, installation à bord, recette et essais). Cette durée totale d'exécution est comprise entre la notification du marché et la date de recette des équipements installés à bord, à la satisfaction de l'APB et Bureau Veritas.

C'est cette durée totale qui est indiquée par le candidat à l'acte d'engagement et notée sur 10 dans les critères d'attribution du marché. Elle est accompagnée d'un planning détaillé.

- **Une durée de gestion administrative du marché** de deux mois après la date de fin de l'exécution du marché permettant l'administration du marché par l'acheteur.
- **La durée de la garantie**

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

Seule la durée d'exécution est fixée dans l'acte d'engagement 2025APBCT11_ATTRI1. Cette durée est en cohérence avec l'offre du titulaire et notamment son planning d'exécution des prestations.

3.5. Lieu de livraison

Le lieu d'exécution est Le Havre, Quai de la marine, quai et port d'attache du navire.

3.6. Variantes

Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent présenter des variantes à leur initiative.

La présentation d'une offre de base est obligatoire.

3.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8. Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

3.9. Considérations environnementales

10% de la note de jugement de l'offre concerne la qualité environnementale telle que précisé à l'Art. 6.2 **Le candidat précise toutes ces informations dans son offre.**

Le candidat fournit tous les renseignements pour juger des actions qu'il mène en faveur de l'environnement, de la politique qu'il met en œuvre à ce sujet, des modernisations qu'il a pu effectuer pour améliorer son empreinte environnementale, sa gestion de la mobilité, etc.

Le candidat précise par ailleurs les courbes de consommation des moteurs qu'il prévoit et plus particulièrement la consommation au régime maximal d'entrée au propulseur Voith, soit 1071tr/min et 260kW en sortie des réducteurs.

La valorisation ou l'élimination des déchets dont ceux issus de la dépose des anciens moteurs, la vidanges des capacités ou créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne la préservation des milieux aquatiques et le traitement des déchets dangereux. En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le CCAP.

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
- ☒ la décomposition du prix global et forfaitaire
- ☒ le bordereau de prix unitaires
- ☒ le cahier des clauses administratives particulières
- ☒ les annexes au cahier des clauses administratives particulières
- ☒ l'acte d'engagement
- ☒ le cahier des clauses techniques particulières
- ☒ Les formulaires DC1, DC2, DC4 et leurs notices

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) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Les documents de la consultation suivants doivent faire l'objet d'une demande spécifique par le biais de la plateforme PLACE :

- **Annexe CCTP n°1 Plan 4-207-11 Caractéristiques générales**
- **Annexe CCTP n°2 Plan 4-207-11 Vue sous pont principal.**
- **Annexe CCTP n°3 Plan 0856-121-01 Plan des formes**
- **Annexe CCTP n°4 Plan 0856-131-01 Structure générale**
- **Annexe CCTP n°5 Plan 0856-400-01 aménagement machine**
- **Annexe CCTP n°6 Plan 0856-410-01 Implantation moteur et propulsion**
- **Annexe CCTP n°7 Plan 0856-410-04 Montage mécanique**
- **Annexe CCTP n°8 Plan 0856-421-01 Schéma réfrigération MPX**
- **Annexe CCTP n°9 Plan 0856-431-02 Echappement PF et PC**
- **Annexe CCTP n°10 Plan 0865 320 02 Ventilation machine**
- **Annexe CCTP n°11 Plan C3-135-003 plan réducteur +alternateur**
- **Annexe CCTP n°12 Plan C3-135-820 Plan lignes d'arbres AV et AR**

Ces documents ne sont pas librement accessibles sur le profil d'acheteur de l'Etat en application des dispositions de l'article R. 2132-5 du code de la commande publique.

Le candidat identifié sur la plateforme peut demander les annexes au CCTP par la fonctionnalité « Messagerie sécurisée » sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Ces informations figurent dans l'avis d'appel à la concurrence.

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

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 la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

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 :

- 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 l'acheteur, 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 à l'acheteur.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

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 rejetés.

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 :

Armement des Phares et Balises

2, rue de Kerivoal

29000 QUIMPER

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation. 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 13/01/2026 à 14h00(TU+2).

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'Etat (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.

4.4.Visite sur site

La description énumérée au CCTP n'est pas exhaustive et n'exonère en aucun cas l'entreprise d'effectuer **une visite à bord obligatoire pour la remise de son offre.**

Les modalités de la venue à bord des candidats seront établies en concertation avec l'ingénieur d'armement du navire dont les coordonnées sont mentionnées au paragraphe suivant.

Le représentant du service technique, en charge du suivi du navire Chef de Caux, est Monsieur Arnaud MAHIEUX. Il peut être contacté au : +33 6 34 48 59 95 notamment pour l'organisation des visites en concertation avec le capitaine du navire.

A l'issue de cette visite, les candidats présentent en double exemplaire l'attestation de visite qui se trouve dans le dossier de consultation. Cette attestation sera complétée et remise le jour de la

visite ou ultérieurement si les conditions ne le permettent pas. 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.

Le défaut d'attestation dans la réponse du candidat n'est pas éliminatoire, la réalité de la visite peut être prouvée par tout moyen par le pouvoir adjudicateur le cas échéant.

5. CANDIDATURE

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

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 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-declaration-du-candidat>

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 représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur 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.

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

Candidature 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 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.

Candidature 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 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.

5.4. Niveaux minimaux de participation

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

5.5. Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées **par l'un des membres du groupement (en co-traitance et non sous-traitance)** :

- la fourniture des moteurs (agent de la marque)
- la dépose des anciens moteurs et la pose des nouveaux moteurs, hors chaudronnerie éventuelle
- la mise en service et les essais
- l'organisation, le pilotage et la coordination de la remotorisation et des opérations connexes
- le suivi de l'approbation des documents et plans par la SCH
- l'établissement du rapport final
- la gestion de la garantie.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

En cas de sous-traitance, l'acheteur exige que les tâches essentielles suivantes soient effectuées directement par le titulaire ou un membre du groupement :

- la fourniture des moteurs (agent de la marque)
- la dépose des anciens moteurs et la pose des nouveaux moteurs, hors chaudronnerie éventuelle
- la mise en service et les essais
- l'organisation, le pilotage et la coordination de la remotorisation et des opérations connexes
- le suivi de l'approbation des documents et plans par la SCH
- l'établissement du rapport final
- la gestion de la garantie.

5.6.Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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 l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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.

L'acheteur 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.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. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ou pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières (le candidat peut utiliser le formulaire DC2 ou le DUME);
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire.
- La liste des principaux services exécutés sur les trois dernières années et sur des missions similaires à l'objet du marché, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation public ou privé. Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences est admis.

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.

5.8.Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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.

6. OFFRE

6.1.Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique complété par le candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, incluant notamment : les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ; le cas échéant et en cas de variante, une description technique détaillée des solutions proposées ; le cas échéant et en cas de prestation supplémentaire éventuelle, une description détaillée de la prestation.
- La décomposition globale forfaitaire des prix DPGF complétée
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) complété
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4);
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises

6.2.Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

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 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.

Critères d'attribution des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères d'attribution	Points
------------------------	--------

Critère 1 : Prix	40
Critère 2 : Valeur technique de l'offre	40
Critère 3 : Valeur environnementale de l'offre	10
Critère 4 : Valeur environnementale de l'offre	10

Méthode de notation des offres

Critère 1 : Prix (40 points) :

Le prix des prestations est évalué en totalisant le prix forfaitaire proposé par le candidat. Le critère prix sera jugé en attribuant une note sur **40 points**.

La formule appliquée pour l'évaluation du critère Prix est :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 40.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (40 points) :

Le critère concernant la valeur technique de l'offre est apprécié en tenant compte de la proposition technique remise par chaque soumissionnaire en complément de son offre.

Le critère valeur technique de l'offre est jugé en attribuant des notes de 0 (si aucun élément ne permet de noter) à 40.

Chaque sous-critère suivant est noté sur 10 selon la grille de notation technique et environnementale présentée plus bas et pondéré d'un coefficient 3 à 6 (note de 30 à 60 points). La valeur technique totale est notée sur 280 points répartis selon la grille ci-dessous puis ramenée sur 40 points par un coefficient de 7.

Sous-critère	Notation sur 10 points	coefficient	Notation
Choix des moteurs, adaptation au besoin, caractéristiques de fonctionnement, vitesse de rotation avant réducteur, puissance, rating, passage au banc, consommation	/10	X 6	/60
Moteurs : disposition, accès, maintenance, disponibilité des pièces, rechanges, délais d'approvisionnement, garanties, interfaces de commande et de conduite	/10	X 4	/40
Post-traitement injection d'urée IMOIII, ergonomie, intégration et accès, maintenance, automatisation, stockage et remplissage des caisses de service, reconnaissance du motoriste si SCR non distribué par la marque.	/10	X 5	/50
Réducteurs / Lignes d'arbre Voith : accès, adaptation au besoin, rating, maintenance, disponibilité des pièces	/10	X 4	/40
Descriptif technique du remplacement, des adaptations des circuits fluides et échappement, des modifications éventuelles de structure, des études	/10	X 6	/60

Essais, recette, documents	/10	X 3	/30
Total			/280

Critère 3 : Valeur environnementale de l'offre (10 points)

La note environnementale est appréciée notamment sur les sous-critères suivants :

N°	Sous-critère / Objet	Coefficient
1	Actions mises en oeuvre par le candidat (les candidats en cas de groupement) en faveur de l'environnement (politique environnementale, solutions pratiques, modernisation d'équipements, mobilité, gestion des déchets, etc.). Note qualitative	2
2	Filières de recyclage ou de réemploi des matériels déposés. Note qualitative	1
3	Consommation énergétique du moteur à puissance maximale de propulsion (1071tr/min et 260kW à l'entrée des Voith). Fourniture des courbes associées. Note quantitative.	3

- **Les lignes 1 et 2 sont notées à l'aide de la grille de notation** base 10 détaillée plus bas.
- **La ligne 3 est notée de façon quantitative** en prenant en compte les consommations des moteurs au régime maxi de propulsion. La note sur 10 est obtenue par la formule :

Note obtenue = 10 x (M/C).

Avec :

- M représente le quantitatif de l'offre la moins disante pour cette ligne
- C représente le quantitatif de l'offre du candidat étudié pour cette ligne.

La note environnementale globale sur 10 points sera obtenue par l'addition des notes des lignes 1 à 3, et divisée par un coefficient 6.

Critère 4 : Délai - Durée total d'exécution (10 points) :

Le critère concernant le délai tient compte de la durée d'exécution indiquée à l'acte d'engagement, débutant à la notification du marché, comprenant les études, l'approbation, la fourniture des moteurs, la dépose des anciens moteurs et l'installation des nouveaux à bord, et se terminant par la validation des essais. Un planning est joint pour détailler cette durée.

La formule appliquée pour l'évaluation du critère Délai est :

Note = (Délai le plus bas / délai de l'offre examinée) x 10.

Grille de notation :

Les notes techniques et environnementales sont établies à l'aide de la grille suivante:

Grille de notation des critères techniques et environnementaux		
Qualité de l'offre du candidat et des réponses aux exigences du CCTP	observations	Notation sur 10 points
Élevée	Réponse complète sans aucune observation ou réserve	> ou = à 9 points
Bonne	Réponse satisfaisante comportant quelques imprécisions ou réserves mineures	> ou = à 7 points
Moyenne	Acceptable malgré des imprécisions ou moyennant la levée de certaines réserves	> ou = à 5 points
Insuffisante	Nombreuses imprécisions ou présence de réserves significatives	> ou = à 1 point
Très insuffisante	Absence d'information ou information hors sujet (pour les éléments non listés comme étant éliminatoires)	< à 1 point

6.3.Durée de validité des offres

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de remise des plis. En tant que de besoin, l'acheteur 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, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution 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 public 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 administrés 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 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 (ATTRI1) 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

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

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. Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

8. LANGUE

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

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

9. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rennes :

Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
CS 44416
35044 Rennes Cedex
tel 0223212828

10. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature électronique est requise.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature.

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

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

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

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

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

11. AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE

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.*