



**MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE  
TRANSPORTS  
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général**

Direction des Affaires Financières

Service Achat Soutien

Sous-direction de l'environnement du travail et de l'Immobilier  
opérationnel

Département de l'Immobilier Opérationnel

Bureau de la Gestion Technique Immobilière

Unité de Gestion et Exploitation des Sites

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Procédure SG-SAD-010-26**

**SERVICE VIGICRUES**

**Remplacement des systèmes hydrauliques**

## **L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage**

Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et  
Logement

Secrétariat général

Direction des affaires financières (DAF)

Service achats soutien (SAS)

Sous-direction de l'environnement du travail et de l'immobilier opérationnel (SETI)

**Date et heure limites de remise des plis : 22/06/2026 à 12h.**

## Table des matières

<b>1 – IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR</b>	<b>3</b>
<b>2 – OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1 – Allotissement	3
3.2 – Nomenclature CPV	3
3.3 – Procédure de passation	3
3.4 – Forme du marché	3
3.5 – Période de préparation	4
3.6 – Délais d’exécution des travaux	4
3.7 – Variantes	4
3.8 – Délai de validité des offres	4
3.9 – Langue	4
3.10 – Lieu d’exécution des prestations	4
<b>4 – MODALITES DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
4.1 – Documents de la consultation	4
4.2 – Modification des documents de la consultation	5
4.3 – Renseignements complémentaires	5
4.4 – Visite obligatoire des lieux	5
<b>5 – PARTICIPATION ET REPONSE – CANDIDATURE</b>	<b>6</b>
5.1 – Signature du pli	6
5.2 – Présentation de la candidature	6
5.3 – Les candidatures sous forme de groupements	9
<b>6 – PARTICIPATION ET REPONSE – OFFRE</b>	<b>9</b>
<b>7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>10</b>
7.1 – Sélection des candidatures	10
7.2 – Critères de sélection de l’offre économiquement la plus avantageuse	10
7.3 – Examen des offres	13
<b>8 – NEGOCIATION</b>	<b>13</b>
<b>9 – MODALITES DE REMISE DES PLIS</b>	<b>13</b>
9.1 – Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire	13
9.2 – Copie de sauvegarde	13
9.3 – Signature électronique	14
9.3.1 – Principe et fonction de la signature électronique -----	14
9.3.2 – Outil de signature de la PLACE-----	15
9.3.3 – Autre outil de signature -----	15
9.4 – Recommandations	16
9.5 – Formats de fichiers	16
9.6 – Anti-virus	16
<b>10 – PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE</b>	<b>17</b>
<b>11 – INTERDICTION D’ATTRIBUTION</b>	<b>17</b>
<b>12 – MISE AU POINT</b>	<b>18</b>
<b>13 – ANNEXE 1 : ETIQUETTE A COLLER SUR LA COPIE DE SAUVEGARDE</b>	<b>18</b>

# 1 – Identification de l'acheteur

## Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur

Secrétariat Général

Direction des Affaires Financières

Service Achat Soutien

Sous-direction de l'environnement du travail et de l'Immobilier opérationnel

Département de l'Immobilier Opérationnel

Bureau de la Gestion Technique Immobilière

Unité de Gestion et Exploitation des Sites

Grande Arche – paroi sud

92 055 La Défense cedex

Le maître d'ouvrage est le représentant du pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les travaux sont exécutés.

## 2 – Objet de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation de travaux pour remplacer les réseaux hydrauliques dans les locaux du service VIGICRUES

## 3 – Déroulement de la consultation

### 3.1 – Allotissement

Le marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. L'opération n'est pas allotie.

### 3.2 – Nomenclature CPV

Code principal : 45232150-8 Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau

### 3.3 – Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique (CCP).

### 3.4 – Forme du marché

Le présent marché est un marché de travaux.

Il se réfère au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de travaux

(CCAG travaux) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

### **3.5 – Période de préparation**

La période de préparation est fixée à 1 mois. La période de préparation débutera à compter de la date stipulée dans l'ordre de service qui prescrira de commencer. Ce délai n'est pas compris dans la période d'exécution des travaux.

### **3.6 – Délais d'exécution des travaux**

Le délai d'exécution des travaux est de trois (3) mois, à compter de la date stipulée dans l'ordre de service qui prescrira de commencer.

### **3.7 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.8 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des plis.

### **3.9 – Langue**

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994. Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **3.10 – Lieu d'exécution des prestations**

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Le site de Météopole à TOULOUSE intègre le service VIGICRUES dans son périmètre. Il se situe :

#### **Service Central VIGICRUES**

42 avenue Gaspard Coriolis

31 057 TOULOUSE

## **4 – Modalités de la consultation**

### **4.1 – Documents de la consultation**

- ◆ Le présent règlement de la consultation et ses 3 annexes :
  - Annexe 1 : étiquette
  - Annexe 2 : questionnaire égalité diversité
  - Annexe 3 : attestation participation russe
- ◆ L'Acte d'Engagement et ses 2 annexes (AE)

Annexe 1 : en cas de groupement conjoint

Annexe 2 : synthèse du prix global et forfaitaire

- ◆ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ◆ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ◆ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- ◆ Le diagnostic des réseaux hydrauliques dans les locaux du service version 2 du 09/08/2025 ;
- ◆ Le formulaire d'attestation de visite

**De plus, les recrutements du contrôleur technique et du Coordonnateur de sécurité et de protection de la santé sont en cours. Sous réserve de la date et de la durée de réalisation des missions qui leurs seront confiées, le rapport initial du contrôle technique (CT) ainsi que le plan de prévention établis par le préventeur devraient être transmis au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.**

### **Comment obtenir le DCE :**

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr))**, en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD-010-26 » dans le champ « Référence ».

## **4.2 – Modification des documents de la consultation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

## **4.3 – Renseignements complémentaires**

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE.**

Les demandes de renseignements doivent être reçues 10 jours calendaires avant la remise des offres.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques **au plus tard 5 jours** avant la date limite de remise des offres.

## **4.4 – Visite obligatoire des lieux**

La visite des locaux est obligatoire et conditionne la régularité de l'offre. Afin de convenir d'un rendez-vous sur le site, le candidat prendra contact, au moins deux semaines avant la date limite de remise des offres, avec les représentants du maître d'ouvrage :

Jean Caryl GUIGUI : jean-caryl.guigui@developpement-durable.gouv.fr

Corinne DENIS: corinne.denis@developpement-durable.gouv.fr

Les visites auront pour objet de reconnaître les lieux et ainsi de compléter l'information permettant d'apprécier d'une manière précise toutes les sujétions pouvant influencer sur l'étendue et la complexité de l'opération. L'entrepreneur ayant remis une offre ne pourra en aucune façon prétendre ignorer la nature, l'état, la localisation des ouvrages et des installations et prétendre ultérieurement à une variation de son offre par méconnaissance d'éléments concernant le projet.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite. Toutes les questions devront être transmises par voie électronique sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) sous la référence SG-SAD-010-26.

**À l'issue de la visite, une attestation sera remise au candidat. Le candidat devra obligatoirement joindre cette attestation à son offre.**

## 5 – Participation et réponse – Candidature

### 5.1 – Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

### 5.2 – Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

Réponse électronique STANDARD	
<b>1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Une lettre de candidature, impérativement sous la forme d'un formulaire DC<sup>1</sup> qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement et l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;</li> <li>♦ En cas de redressement judiciaire, <b>la copie des jugements prononcés</b> ;</li> <li>♦ Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ;               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ si le signataire des pièces du marché est habilité de plein droit à engager l'entreprise : extrait <b>Kbis</b> ou équivalent (<b>statuts de la société</b>, délibérations du conseil d'administration, etc.) ;</li> </ul> </li> </ul>	

1 Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, **une délégation de pouvoir, signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise** (dont le nom est mentionné dans l'extrait K-bis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.

### **2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat**

- ♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité financière par tout autre moyen. Le chiffre d'affaires annuel du candidat devra être au minimum de 100 000 euros.
- ♦ Des déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels conformément à l'article 4.4 du CCAP.

### **3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat**

- ♦ Une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; Il est demandé aux candidats de présenter 3 références (minimum) correspondantes aux types de travaux demandés dans le présent marché ;
- ♦ L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- ♦ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ♦ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;

### **4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli**

- ♦ pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC4<sup>1</sup> dûment renseigné.
- ♦ tous **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le sous-traitant :
  - extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.),
  - délégation de pouvoir, signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.
- ♦ un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif à ce stade).

**Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement**

1 Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

OU

## Réponse électronique DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique en remplissant le DUME en ligne sur PLACE, en recherchant la procédure « SG-SAD-010-26 » depuis le module « Recherche avancée » ;

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur le guide d'utilisation fourni par PLACE :

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

### 1 – Documents à fournir

- En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
- Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Le **formulaire DUME établi en langue française** complété selon les indications ci-dessous

Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

### 2 – Indications pour le remplissage du DUME

- Un soumissionnaire qui se présente **seul** complète et transmet un seul DUME ;
- En cas de **groupement**, le mandataire complète, dans la partie II, « *L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ?* » et les encarts suivants de son DUME ;
- En cas de **sous-traitance**, le mandataire complète, la partie II D de son DUME ;

En cas de **groupement** et/ou de **sous-traitance**

- chaque co-traitant et/ou sous-traitant complète un DUME, de préférence en se connectant à PLACE, et transmet la référence de son DUME au mandataire.
- le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.
- S'agissant de la **partie IV du DUME** – « critères de sélection » :
  - le candidat doit remplir les sections proposées de la partie IV ;
  - et uniquement les informations pour les critères de sélection suivants :
    - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des **3 derniers exercices** disponibles ;
    - Une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des **trois dernières années**, assortie d'**attestations** de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été

effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; Il est demandé aux candidats de présenter 3 références (minimum) correspondantes aux types de travaux demandés dans le présent marché ;

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

### 5.3 – Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

**Le groupement qui sera attributaire du marché prend la forme d'un groupement conjoint.**

## 6 – Participation et réponse – Offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

<b>Dépôt électronique</b>
♦ L'acte d'engagement et ses annexes renseignées ;
♦ La décomposition du prix Global et forfaitaire renseignée ;
♦ Un mémoire technique constitué selon le plan suivant et comprenant à minima : <b>1) Moyens matériels et logistiques mis en œuvre pour répondre aux besoins du marché :</b> le candidat devra remettre une notice méthodologique qui comprendra a minima : a) La méthodologie d'intervention en site occupé, l'organisation prévue et le mode opératoire d'exécution du chantier ; b) Les dispositions prises pour réduire au maximum les nuisances de chantier ; c) Les modalités de traitement des déchets de chantier – établissement du SOGED ; d) Les fiches techniques des principaux produits utilisés (marques, types et caractéristiques) ;

e) Les filières de recyclage des matériels remplacés et des déchets du chantier.

**2) Les moyens humains mis en œuvre pour répondre aux besoins du marché : le candidat devra présenter :**

a) La désignation nominative du conducteur de travaux (ou chargé d'affaires) et son CV ;

b) La constitution de l'équipe envisagée pour ce marché, avec les compétences des personnels (ouvriers qualifiés notamment) ;

- ♦ Un planning des interventions ;
- ♦ Un relevé d'identité bancaire (facultatif à ce stade) ;
- ♦ Attestation de visite visée par le représentant du gestionnaire du site.

**3) Performance environnementale**

- ♦ Description des actions concrètes mis en œuvre par le candidat afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant les mesures de limitation et d'optimisation des déplacements

## 7 – Examen des candidatures et des offres

### Information :

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

### 7.1 – Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate 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 dans la demande de complément.

### 7.2 – Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivant :

Critères et sous critère			Note critère	Pondération	
Critère 1	<b><u>Valeur technique : appréciée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique</u></b>		10	40%	
	Description sous critère				Note sous critère
	Sous critère 1.1 Moyens humains et Matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les moyens humains affectés au présent marché de travaux</li> <li>Les moyens matériels affectés au présent marché de travaux</li> </ul>			5
	Sous critère 1.2 Exécution du chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planning d'intervention</li> <li>Mode opératoire d'exécution du chantier</li> </ul>			5
Critère 2	<b><u>Prix : l'analyse du prix des prestations s'effectue sur la base du montant total TTC indiqué dans l'acte d'engagement</u></b>		5	50%	
Critère 3	<b><u>Performance Environnementale :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actions concrètes mis en œuvre par le candidat afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché</li> </ul>		5	10%	

### 7.2.1 Barème de notation :

#### Modalité de notation de la valeur technique

Au regard du mémoire technique, la répartition des points pour une note globale sur est la suivante :

- Moyens humains et techniques, mode opératoire d'exécution du chantier : 5 points
- Planning d'intervention et mode opératoire d'exécution du chantier : 5 points

*Les items sur 5 points seront notés comme suit :*

Chacun des sous-critères se verra attribuer une note brute chiffrée N sur 5, *selon l'échelle de*

valeur suivante :

- 5 points : la note de 5 est attribuée à une réponse très satisfaisante, complète, et témoigne de la parfaite compréhension du sujet.
- 4 points : la note de 4 est attribuée à une réponse satisfaisante, structurée et témoigne d'une bonne compréhension du sujet.
- 3 points : la note de 3 est attribuée à une réponse qui est conforme à la demande et témoigne de la compréhension du sujet.
- 2 points : la note de 2 est attribuée à une réponse qui est globalement conforme à la demande mais comporte des insuffisances.
- 1 point : la note est attribuée à une réponse qui aborde de manière succincte le sujet à traiter.
- 0 point : la note de 0 est attribuée à une réponse qui ne fournit pas les éléments demandés utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière).

La note totale du critère « valeur technique » est obtenue par la somme des sous-critères 1.1 et 1.2.

**La note pondérée du critère « valeur technique » est ensuite obtenue en multipliant la note brute (sur 10 points) par sa pondération (40%).**

#### Modalités de notation du prix

L'analyse du prix des prestations s'effectue sur la base du montant total TTC indiqué dans l'acte d'engagement. En cas de distorsion entre le montant précisé dans l'acte d'engagement, l'annexe 2 à l'acte d'engagement et la DPGF, le montant précisé dans l'acte d'engagement sera retenu pour l'analyse du critère prix.

**La note du critère prix sera appréciée selon la formule suivante : (montant TTC le plus bas / montant TTC de l'offre étudiée) x 5 et ensuite pondérée (50 %)**

#### Modalités de notation de critère environnemental

Au regard du mémoire technique, la répartition des points pour une note globale sur 5 est la suivante :

Actions concrètes mis en œuvre par le candidat afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché

L'item sur 5 points sera noté comme suit :

- 5 points : la note de 5 est attribuée à une réponse très satisfaisante, complète, et témoigne de la parfaite compréhension du sujet.
- 4 points : la note de 4 est attribuée à une réponse satisfaisante, structurée et témoigne d'une bonne compréhension du sujet.
- 3 points : la note de 3 est attribuée à une réponse qui est conforme à la demande et témoigne de la compréhension du sujet.
- 2 points : la note de 2 est attribuée à une réponse qui est globalement conforme à la demande mais comporte des insuffisances.
- 1 point : la note est attribuée à une réponse qui aborde de manière succincte le sujet à traiter.

- 0 point : la note de 0 est attribuée à une réponse qui ne fournit pas les éléments demandés utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière).

**La note pondérée du critère « critère environnemental » est ensuite obtenue en multipliant la note brute (sur 5 points) par sa pondération (10%)**

### 7.3 – Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les modalités seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.

## 8 – Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les soumissionnaires leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales.

A l'issue des négociations, Le pouvoir adjudicateur 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 correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article 7.2 du présent RC.

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

## 9 – Modalités de remise des plis

### 9.1 – Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**<sup>1</sup>. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD-010-26 » dans le champ « Référence ».

### 9.2 – Copie de sauvegarde

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur

---

<sup>1</sup> [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

#### Envoi postal

La copie de sauvegarde sera adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe 1 du présent document, avec les éléments de candidature et les éléments de l'offre clairement identifiés.

#### Remise en mains propres

La copie de sauvegarde peut également être remise, à l'adresse indiquée en annexe 1 du présent document, directement à un agent du bureau des procédures de la commande publique, contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30 (12h00 le dernier jour) et de 14h15 à 16h15, en demandant à l'agent d'accueil des ministères de contacter le poste n° 1 80 64 ou, en cas d'absence, les postes n°1 67 59 ou n°1 95 07 ou tout autre poste du bureau des procédures de la commande publique – SAD3

#### Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées ci-dessus, dans l'un des deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### **9.3 – Signature électronique**

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre.

**Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. La signature est requise seulement pour l'attributaire.**

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

#### **9.3.1 – Principe et fonction de la signature électronique**

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique**.

### **9.3.1.1 – L'identification du signataire**

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

### **9.3.1.2 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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 :** Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

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

**2e cas :** Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.

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

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

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 dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

## **9.3.2 – Outil de signature de la PLACE**

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est téléchargeable par les opérateurs économiques depuis le menu « outils », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

## **9.3.3 – Autre outil de signature**

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les prérequis d'installation ;
  - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

## 9.4 – Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

## 9.5 – Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir **LibreOffice 5**, **Microsoft Office** et **Adobe Reader XI**.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

## 9.6 – Anti-virus

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mis en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure ; soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

## **10 – Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- 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 ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## **11 – 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...).

## **12 – 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 présent marché.

## **13 – Annexe 1 : étiquette à coller sur la copie de sauvegarde**

Expéditeur :

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD-010-26**



: 1 80 64 ou 1 67 59 ou 1 95 07

**Objet** : Remplacement des systèmes hydrauliques du Service VIGICRUES

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**CONFIDENTIEL – À N’OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE**

Ministère de la Transition Ecologique  
Aménagement du Territoire  
Transports  
Ville et Logement  
SG/DAF/SAS/SAD3  
Bureau des procédures de la commande publique  
Arche de la Défense  
Paroi sud – Pièce 22N51  
92 055 La Défense Cedex