



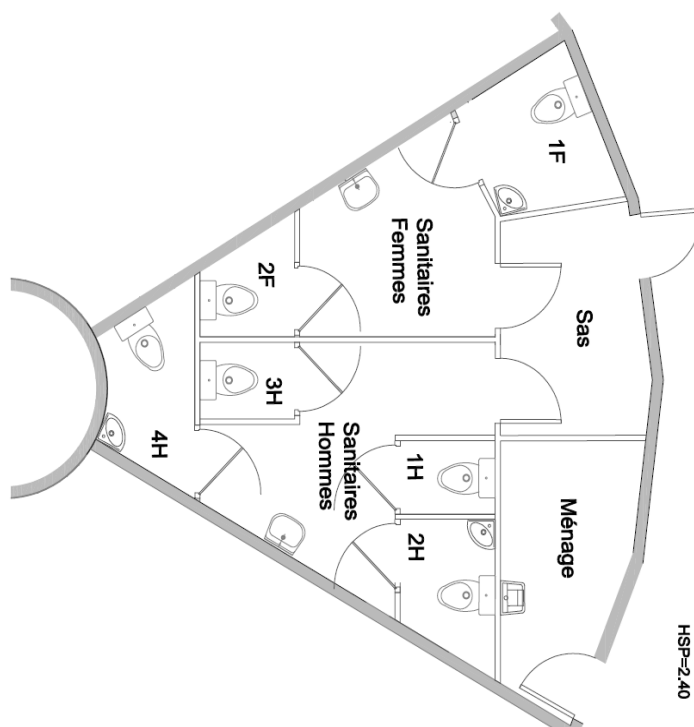
**MINISTÈRE
CHARGÉ DE LA MER
ET DE LA PÊCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Direction Interrégionale de la Mer Manche Est – Mer du Nord
4, rue du Colonel Fabien 76600 LE HAVRE

Règlement de consultation - RC



Rénovation des sanitaires du hall – bâtiment administration
Route du Cap – 62179 Audinghen
Cross Gris-nez

N° 2026 DIRM-MEMN CROSS GN, sanitaires

Procédure adaptée

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR et intervenants.....	4
Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	5
2.1 - Contexte et objet de la consultation	5
2.2 - Type de marché	5
2.3 - Classification CPV	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 - Allotissement	5
3.2 – Fractionnement des prestations	5
3.3 - Durée du marché	5
3.4 - Lieu d'exécution	5
3.5 - Options et variantes.....	6
3.6 - Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.7 - Considérations sociales	6
3.8 - Considérations environnementales	6
3.9 - Traitement de données à caractère personnel.....	6
3.10 - Protection du secret des affaires	6
Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 - Contenu des documents de la consultation	6
4.2 - Principes généraux sur les échanges électroniques	7
4.2.1 - Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.2.2 - Conditions de transmission des plis	7
4.3 - Échanges électroniques relatifs à cette consultation	9
4.3.1 - Date et heure de réception des plis	9
4.3.2 - Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
4.3.3 - Modification des documents de la consultation	9
4.3.4 - Prolongation du délai de réception des offres	9
4.4 - Visite sur site	9
Article 5 - CANDIDATURE	10
5.1 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	10
5.1.1 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
5.1.2 - Précisions concernant la sous-traitance	11
5.2 - Motifs d'exclusion	12
5.3 - Présentation de la candidature	12
5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	13
5.3.2 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	13
5.4 - Niveaux minimaux de participation	14
5.5 - Tâches essentielles	14
5.6 - Examen des candidatures	14

5.6.1 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	14
5.6.2 - Vérification des motifs d'exclusion	16
Article 6 - OFFRE	16
6.1 - Présentation de l'offre	16
6.2 - Examen des offres	16
6.3 - Critères d'attribution.....	16
6.3.1 - Méthode de notation des offres	17
6.4 - Durée de validité des offres	17
6.5 - Echantillons	18
Article 7 - NÉGOCIATION	18
Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ	18
8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	18
8.2 - Interdiction d'attribution	20
8.3 - Signature du marché	20
8.4 Mise au point	20
Article 9 - LANGUE	21
Article 10 – MODALITÉS DE PAIEMENT.....	22
10.1 - Paiement	22
10.2 - Avance.....	22
10,3 - Comptable assignataire.....	22
Article 11 - CONTENTIEUX	22
Article 12 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	22

Article 1 – ACHETEUR et intervenants

Direction interrégionale de la mer Manche Est – Mer du Nord (DIRM-MEMN)

4 rue du Colonel Fabien

76 600 LE HAVRE

Tél : 02 35 19 97 61

marches-publics.dirm-memn@developpement-durable.gouv.fr

Profil acheteur (site de dématérialisation) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Type de Pouvoir Adjudicateur : service déconcentré de l'État

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et maître de l'ouvrage

Centre Régional Opérationnel de Surveillance et de Sauvetage

Cross Gris-Nez

Route du Cap – 62179 AUDINGHEN

M. Olivier DREVON, Directeur du CROSS GRIS-NEZ

Mme Célia MONAMY, Directrice-adjointe du CROSS GRIS-NEZ

Coordonnées du maître d'œuvre

SCME Ingénierie

12 ZA Les Alouettes

62223 Saint-Nicolas-lez-Arras

03.21.55.24.74

contact@scme.fr

Coordonnées du Bureau de Contrôle Technique et coordinateur SPS

SOCOTEC

Agence Construction Boulogne-Calais - Pôle Construction & Immobilier Hauts-de-France

Agence Construction LITTORAL

41 Bd du Parc d'Affaires

62231 COQUELLES

BCT

Thierry TIRAN, Directeur d'agences

Mail : thierry.tiran@socotec.com

SPS

David LOTTE

Mail : david.lotte@socotec.com

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - Contexte et objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la rénovation des sanitaires du hall du bâtiment administration (démolition, plomberie, sanitaire, électricité, ventilation, cloisons, faïence, revêtements, peinture), avec création d'un sanitaire PMR.

2.2 - Type de marché

Le présent marché est un marché de travaux. Ce marché se réfère aux cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, paru au JO du 1^{er} avril.

2.4 - Classification CPV

Code (s) CPV de la consultation

45400000 -1 (lot 1) – Travaux de parachèvement de bâtiment

45330000-9 (lot 2) – Travaux de plomberie

45310000-3 (lot 2) – Travaux d'équipement électrique

45331200-8 (lot 2) – Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Allotissement

L'opération est allotie en 2 lots : Lot 01 – Second œuvre ; Lot 02 – Plomberie-Sanitaire-Électricité (y compris ventilation). Les candidats peuvent soumissionner à un seul ou aux deux lots ; une offre par lot.

3.2 - Fractionnement des prestations

Sans objet

3.3 - Durée du marché

Le délai d'exécution des travaux est fixé à seize (16) semaines, y compris la période de préparation, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux. Ce délai s'entend hors périodes d'intempéries dûment constatées.

Le marché prend fin à l'expiration de la garantie de parfait achèvement (article 15), sans que cette échéance ne se confonde avec le délai d'exécution des travaux. La date prévisionnelle de démarrage des travaux est fixée au 04/01/2027.

3.4 - Lieu d'exécution

Route du Cap – 62179 Audinghen

3.5 - Options et variantes

Sans objet

3.6 - Prestations supplémentaires éventuelles

Des prestations supplémentaires éventuelles pourront être commandées. Elles feront alors l'objet d'une modification du marché.

3.7 - Considérations sociales

Sans objet

3.8 - Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental précisé au sein de l'article 4.8 du Cahier des clauses administratives particulières du présent marché.

3.9 - Traitement de données à caractère personnel

Le soumissionnaire prend les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles pour assurer la parfaite conformité de la solution proposée aux lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

3.10 - Protection du secret des affaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché. Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent marché. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les deux actes d'engagement par lots (01 et 02)
- Les décompositions du prix global et forfaitaire, DPGF

4.2 - Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 - Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.2.2 - Conditions de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel n'est accepté. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire. En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté. Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des
- Achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- 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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée 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

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 :

« Copie de sauvegarde »
Intitulé de la consultation
« Ne pas ouvrir »
Nom du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

Direction interrégionale de la mer Manche Est-Mer du Nord
4 rue du Colonel Fabien - 76600 LE HAVRE

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés à l'adresse ci-dessus : Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

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 - Echanges électroniques relatifs à cette consultation

4.3.1 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le vendredi 11 septembre 2026 à 17 H 00.

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.

4.3.2 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 5 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

4.3.3 - Modification des documents de la consultation

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

4.3.4 - Prolongation du délai de réception des offres

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

4.4 - Visite sur site

Sans objet

Article 5 – CANDIDATURE

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

5.1.1 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

5.1.1.1 - Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

5.1.1.2 - Tâches essentielles

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

5.1.1.3 - Conditions de présentation

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

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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

5.1.1.4 - Forme du groupement

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 du maître d'ouvrage.

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

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

5.1.1.6 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

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

5.1.2 - Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulairedeclaration>

sous-traitance-dans-marches-publics.

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

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

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

5.1.2.2 - Tâches essentielles

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

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

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

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

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

5.1.2.4 - Autre forme de candidature

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

5.2 - Motifs d'exclusion

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

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

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître d'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. 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, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. 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, le maître d'ouvrage autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

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

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

5.4 - Niveaux minimaux de participation

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

5.5 - Tâches essentielles

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

5.6 - Examen des candidatures

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

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

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

5.6.1 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- 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 ;
- Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ;
- Certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité suivantes : (A COMPLÉTER avec les normes exigées) ;

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

5.6.2 - Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 – OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Le mémoire technique du candidat répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, incluant notamment : les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché le cas échéant
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) complétées et signées
- Les deux actes d'engagement pour le lot 01 et le lot 02 (AE) complétés et signés
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

6.2 - Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 - Critères d'attribution

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément au barème suivant :

Critères d'attribution	Points
Critère 1 – Valeur technique de l'offre évaluée suivant le mémoire technique	60
Critère 2 - Prix	40

6.3.1 - Méthode de notation des offres

Sous-critère Valeur Technique	Points
Méthodologie de travail envisagée pour exécuter les travaux selon les contraintes du site occupé 24h/24 et 7j/7)	20
Fiches techniques détaillées du matériel et des matériaux (maxi 2 pages par fiche)	10
Moyens humains affectés pour le chantier avec les CV et qualifications	10
Planning détaillé avec plan de phasage + valorisation du délai	15
Maintien du chantier propre et gestion des nuisances sonores et exemplarité environnementale	5

Le critère 1 est jugé en attribuant des notes de 1 à 60.

Méthode de notation du critère 2 « Prix »

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

La note de 40 est attribuée à l'offre présentant le prix le moins élevé. Les notes sont arrondies à la deuxième décimale près.

Note finale

Les 2 notes sont ensuite ajoutées pour obtenir une note globale sur 100. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée.

6.4 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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.

6.5 - Échantillons

Article 7 – NÉGOCIATION

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

Organisation des négociations : Le maître d'ouvrage se laisse la possibilité de négocier lot par lot. Les négociations se font par mail. Les candidats doivent respecter les délais de réponse indiqués dans les mails de négociation et adresser leur réponse aux interlocuteurs désignés dans le mail. En l'absence de réponse de leur part dans les délais prévus, leur offre peut être considérée comme non conforme et écartée. La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage 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, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC. Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC. Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 8 – ATTRIBUTION DU 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.

8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

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

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les

moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

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

- L'acte d'engagement (ATTR1) 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 établi 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 :
 - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSi " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement ;

8.2 - 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...)

8.3 - 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 le maître d'ouvrage. La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE"

8.4 - Mise au point

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

Article 9 – LANGUAGE

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.

Article 10 – MODALITÉS DE PAIEMENT

10.1 – Paiement

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement administratif établi par le Centre de Gestion Financière de Rouen et adressé au comptable assignataire, qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Les demandes de paiement sont déposées par le titulaire sous forme de facture électronique sur le portail Chorus Pro, seul mode de transmission admis.

L'état liquidatif est produit par le maître d'œuvre (SCME), sur la base du service fait qu'il certifie, puis transmis à la DIRM qui l'adresse au CGF de Rouen pour vérification et mise en paiement.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

10.2 – Avance

Conformément à l'article R. 2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire, sauf renonciation de sa part.

Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché (du lot considéré), le délai d'exécution étant inférieur à douze mois.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire lorsque le montant des prestations exécutées atteint 50 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Le candidat indique sur le formulaire ATTRI1 s'il renonce ou non au bénéfice de l'avance.

10.3 - Comptable assignataire

Direction régionale des finances publiques (DRFIP)
21 quai Jean Moulin
76037 Rouen Cedex
Tél. 02 32 88 81 56

Article 11 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Rouen :

Le tribunal administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert
76 000 ROUEN
Téléphone : 02 35 58 35 00
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Article 12 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

RAPPEL GÉNÉRAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Les modalités et l'utilisation de la signature électronique doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1830224A/jo/texte>

Cet arrêté prend en considération la transition entre l'application du certificat de signature électronique référentiel général de sécurité dit « RGS » et l'application du certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne.