

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de rénovation d'un parking
favorisant l'infiltration des eaux pluviales et la biodiversité, avec mise en place
d'ombrières photovoltaïques sur le site de l'Agence de l'eau Seine-Normandie à Châlons-
en-Champagne**

Règlement de la consultation (RC)

Agence de l'eau Seine-Normandie
12 rue de l'Industrie
CS 80148
92416 COURBEVOIE CEDEX

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 22 septembre 2026 à 12h

Sommaire

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC.....	3
1.1. DESIGNATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2. INTERVENANTS.....	3
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE	3
2.1. OBJET DU MARCHE-EMPLACEMENT DE TRAVAUX	3
2.2. ALLOTISSEMENT	4
2.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES	4
2.4. NOMENCLATURE	4
2.5. VARIANTES	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. MODE DE PASSATION DU MARCHE.....	4
3.2. LANGUE.....	4
3.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.4. FORME JURIDIQUE EN CAS DE GROUPEMENT	4
3.5. VISITE	5
3.6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.7. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	5
ARTICLE 4. PROCEDURE	6
4.1. MISE A DISPOSITION DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
4.2. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	6
4.2.1. Transmission électronique.....	6
4.3. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.3.1. Analyse du dossier de candidature	8
4.3.2. Critères d'attribution.....	8
4.3.3. Phase de négociation	9
4.3.4. Modalités de rectification des erreurs matérielles	9
4.4. ATTRIBUTION DU MARCHE	9
4.5. SIGNATURE DU MARCHE	9
ARTICLE 5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.1. Contenu des candidatures et des offres	10
5.1.1. Pièces à fournir au dossier de candidature	10
➤ Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) :	10
➤ Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :	11
5.1.2. Pièces à fournir au dossier d'offre	11
5.2. Pièces exigées du soumissionnaire dont l'offre est retenue.....	12
ARTICLE 6. QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC

1.1. DESIGNATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La procédure est portée par :

Agence de l'eau Seine-Normandie
12 rue de l'Industrie
CS 80148
92416 COURBEVOIE CEDEX
Siret : 187 500 095 00166
Tél : 01 41 20 16 00

Elle est représentée par sa Directrice générale.

1.2. INTERVENANTS

Maitre d'Ouvrage :

Agence de l'eau Seine-Normandie
12 rue de l'Industrie
CS 80148
92416 COURBEVOIE CEDEX

Assistant au Maitre d'Ouvrage :

SCE Aménagement et Environnement
Agence Paris
9, Boulevard Général de Gaulle
92120 MONTROUGE

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE

2.1. OBJET DU MARCHE-EMPLACEMENT DE TRAVAUX

La présente consultation a pour objet les missions de MOE pour des travaux de désimperméabilisation du parking (démonstrateur de solutions d'infiltration), couplés à la mise en œuvre d'ombrières photovoltaïques, tout en maximisant le développement de la biodiversité sur le site de l'AESN.

Plus spécifiquement les prestations portent sur la réalisation des missions suivantes :

- Avant-Projet (AVP) ;
- Projet (PRO) ;
- Assistance aux Marchés publics de Travaux (AMT) ;
- Visa des Etudes d'Exécution (VISA) ;
- Direction de l'exécution de travaux (DET) ;
- Assistance lors des opérations de réception (AOR) et pendant l'année de garantie de parfait achèvement (GPA) ;
- Ordonnancement, Coordination et Pilotage (OPC).

Auxquelles sont ajoutées des missions complémentaires décrites au CCTP.

Lieu d'exécution des travaux :

Agence de l'eau Seine-Normandie – Direction territoriale des Vallées de Marne – 30 chaussée du Port – CS 50423 – 51035 Châlons-en-Champagne cedex

2.2. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

2.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES

Les travaux sont fractionnés en 3 tranches :

- Tranche ferme (TF) : MOE pour la conception et la mise en œuvre d'ombrières photovoltaïques sur le parking au Nord du bâtiment, la désartificialisation des sols au niveau du parking, à travers la réalisation d'un démonstrateur de solutions d'infiltration des eaux pluviales
- Tranche optionnelle n°1 (TO1) : MOE pour la conception et la mise en œuvre d'une façade végétalisée
- Tranche optionnelle n°2 (TO2) : MOE pour la conception et la mise en œuvre d'une terrasse

2.4. NOMENCLATURE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) sont :

Classification principale	Services d'ingénierie 71300000-1
---------------------------	----------------------------------

2.5. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché est passé en procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1 1° et R2123-1 1° du code de la commande publique.

3.2. LANGUE

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

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

3.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

3.4. FORME JURIDIQUE EN CAS DE GROUPEMENT

La personne responsable du marché ne souhaite imposer aucune forme de groupement (groupement solidaire ou conjoint) à l'attributaire du marché, étant précisé que le maître d'ouvrage exigera que le mandataire soit solidaire dans le cas d'un groupement conjoint.

Compte tenu de l'objet du marché, en cas de groupement, la compétence GIEP devra être portée par le mandataire du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.5. VISITE

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Les dates de visite sont les suivantes : 19 août à 10h, 21 août à 14h, 3 septembre à 14h, 8 septembre à 15h et 9 septembre 2026 à 14h.

Afin de procéder à la visite, les candidats contacteront le pôle administratif (chalons.accueil@aesn.fr)

Durant cette visite, il ne sera répondu à aucune question. Toute remarque ou demande d'information devra faire l'objet d'un écrit au travers de la plateforme de dématérialisation.

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de visite sera délivrée aux candidats. Elle devra être jointe à l'offre.

3.6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- le présent règlement de consultation (RC) et son annexe
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses deux annexes
- le prix des prestations
- l'estimation des travaux
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe.

3.7. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

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

Agence de l'eau Seine-Normandie
12 rue de l'Industrie - CS 80148
92416 Courbevoie cedex
Représentée par la Directrice générale

Coordonnées du délégué à la protection des données : dpd@aesn.fr

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

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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

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

ARTICLE 4. PROCEDURE

4.1. MISE A DISPOSITION DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dossier de consultation des entreprises est uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Tout candidat qui se procurera le DCE sous format électronique par un autre moyen que la seule plateforme de dématérialisation PLACE, ou sans avoir pris la précaution de s'identifier sur cette même plateforme, risquera, sans que la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions évoquées dans le cadre de la procédure.

4.2. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

4.2.1. Transmission électronique

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les plis 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.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques des plis sur la plate-forme "PLACE" à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter 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 la candidature ou de l'offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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 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.

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 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 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 : Agence de l'eau Seine-Normandie – SPAJ – 12 rue de l'Industrie – CS 80148 – 92416 Courbevoie cedex.

Copie de sauvegarde électronique :

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

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. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.3.1. Analyse du dossier de candidature

Le pouvoir adjudicateur analyse les candidatures et procède ensuite à la recevabilité des candidatures. Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2142-1 du CCP.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- Garanties professionnelles et financières
- Capacités techniques et professionnelles

Les qualifications professionnelles suivantes ou moyens de preuve équivalents sont attendus (cf annexe RC) :

- GIEP : (dimensionnement hydraulique, gestion intégrée / solutions alternatives, cadre réglementaire)
- OPQIBI 1811 : Maîtrise d'œuvre de voirie et réseaux divers courants
- OPQIBI 1218 : Maîtrise d'œuvre en génie civil et gros œuvre courants
- OPQIBI 1420 : Maîtrise d'œuvre en électricité complexe
- OPQIBI 1406 : Étude d'installations électriques complexes
- OPQIBI 2011 : Étude d'installations de production utilisant l'énergie solaire photovoltaïque
- OPQIBI 2015 : Maîtrise d'œuvre des installations solaires utilisant l'énergie solaire photovoltaïque
- OPQIBI 1426 : Etudes en vue de l'installation d'Infrastructures de Recharge pour Véhicules Electriques (IRVE)
- OPQIBI 0301 : Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'exécution courant
- Architecte bâtiments : Diplôme d'architecte d'Etat HMONP ou DPLG et figurant sur la liste des personnes autorisées à utiliser ce titre (diplôme et attestation d'inscription à l'ordre des architectes)

Le candidat précisera s'il dispose des qualifications professionnelles suivantes (il peut présenter des moyens de preuve équivalents) :

- OPQIBI 2111 : Génie écologique
- OPQIBI 0701 : Biodiversité et Ecosystèmes.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités techniques, professionnelles et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

4.3.2. Critères d'attribution

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont pondérés conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 du CCP.

Les offres seront ainsi analysées en fonction des critères pondérés suivants :

- Prix des prestations : 40 points
- Qualité de la méthodologie d'exécution des prestations : 30 points
- Compétences, qualifications, expérience, organisation et répartition des rôles et missions de l'équipe affectée au marché : 20 points
- Planning proposé au regard de l'opération et mobilisation de l'équipe : 5 points
- Performances en matière de protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations : 5 points

4.3.3. Phase de négociation

Il est précisé que conformément à l'article R2161-23 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Par ailleurs, sur le fondement des dispositions du CCP, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les différents soumissionnaires.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

4.3.4. Modalités de rectification des erreurs matérielles

Le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'erreur non décelées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

4.4. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues à l'article 5.2 du présent règlement de consultation.

A défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par l'AESN, l'offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée.

4.5. SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché est signé électroniquement ou manuscritement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement figurant dans le dossier de consultation.

La signature électronique doit respecter les exigences ci-dessous.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2182-4 du CCP.

Modalités de signature électronique :

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.

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

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

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

ARTICLE 5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Contenu des candidatures et des offres

5.1.1. Pièces à fournir au dossier de candidature

➤ 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 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 DC4 (déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) 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 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

➤ 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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement présente un DC2.

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 ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- tableau de justification des compétences indiquées au chapitre 4.3.1 du présent RC (cf annexe « Compétences techniques ») ; pour les compétences prouvées par équivalence, les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs et conformément à l'article R2143-12 du CCP, si pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

5.1.2. Pièces à fournir au dossier d'offre

Les soumissionnaires devront transmettre un dossier offre composé de :

- L'acte d'engagement et son annexe, le cas échéant, complétés
- Le fichier prix des prestations complété (format Excel)
- L'estimation des travaux dûment complétée (format Excel)
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>)
- L'attestation de visite du site
- Le mémoire technique : le mémoire technique justifie des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché : incluant la justification par tous moyens des compétences demandées en matière de conception et de suivi de la réalisation de travaux de désimperméabilisation de parking et de production d'ENR par ombrière photovoltaïque en régime d'autoconsommation collective et revente.

Ce mémoire sera composé des éléments suivants :

Chapitre 1 : Méthodologie d'exécution des prestations

Chapitre 2 : Compétences, qualifications, expérience, organisation et répartition des rôles et missions de l'équipe affectée au marché

Chapitre 3 : Planning proposé au regard de l'opération et mobilisation de l'équipe, avec chronogramme détaillé des temps passés par mission

Chapitre 4 : Performances en matière de protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations

Le cadre de réponse technique devra se limiter à **20 pages maximum, hors annexes**, l'ensemble au format A4, avec une police type « Arial 10 » ou équivalent, comportant marges (2,5 cm), et interlignes simples, paragraphes espacés. Seuls seront acceptés en annexe le planning, les CV, des fiches descriptives des références de l'équipe ; aucune information relative à la méthodologie ne peut figurer en annexe, ou alors elle ne sera pas prise en compte.

Si le candidat remet un mémoire entre 21 et 25 pages, il se verra pénaliser d'un point sur sa note finale. Si le candidat remet un mémoire de 26 pages ou plus, il sera pénalisé de 3 points sur sa note finale. Au-delà de la 30^{ème} page, les pages en sus ne seront pas prises en compte dans l'analyse.

5.2. Pièces exigées du soumissionnaire dont l'offre est retenue

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 signé et ses éventuelles annexes, 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

- - lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

ARTICLE 6. QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront transmettre toute demande par l'intermédiaire de la plate-forme "PLACE", dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

ARTICLE 7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA
- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers et pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.