



**ETABLISSEMENT DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE
DE LA DEFENSE DE RENNES**

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C)**

PERSONNE PUBLIQUE	ETAT - MINISTERE DES ARMEES. Etablissement du service d'Infrastructure de la Défense de Rennes Quartier Margueritte – BP14 – 35998 RENNES ARMEES
MAITRISE D'OUVRAGE	ETAT - MINISTERE DES ARMEES
CHARGE DU SUIVI	BASE DE DEFENSE DE TOURS Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense Antenne BA 705
N° DE PROJET DE MARCHE	SIMBA2019105
OBJET DE LA CONSULTATION	TOURS (37) – BA 705 – Bâtiment 0114 – Rématisation du bâtiment LDV (phases 2 & 3).
DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES	20 novembre 2019 à 15h00

Table des matières

ARTICLE 1 : SERVICE ACHETEUR	3
1.1 – Nom et adresse de l’acheteur public	3
1.2 – Point de contact	3
1.3 – Visite de site	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Objet de l’opération dans laquelle s’inscrit la consultation	4
2.2 – Objet de la consultation	4
2.4 – Durée du marché	4
2.5 – Fractionnement du marché.	4
2.6 – Nomenclature CPV (commun procurement vocabulary) et GM (groupe marchandise)	4
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION	4
3.1 – Analyse des plis	4
3.2 – Analyse des candidatures (dossiers candidature)	4
3.3 – Analyse des offres (dossiers offre)	4
3.4 – Régularisation des offres irrégulières et négociation	4
3.5 – Versement d’une prime	5
3.6 – Déclaration sans suite	5
3.7 – Suite d’une mise en concurrence infructueuse	5
3.8 – Variantes obligatoire ou libre	5
3.9 – Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (ex-options)	5
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.1 – Contenu du dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat	5
4.2 – Modifications du dossier de la consultation	5
4.3 – Demande de renseignements complémentaires	6
ARTICLE 5 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ	8
6.1 – Candidature hors (DUME)	8
6.2 – Documents à produire quant à l’offre - « dossier offre »	9
6.3 – Recours à la langue française	9
ARTICLE 7 : DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 8 : CLASSEMENT DES OFFRES	9
8.1 – Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables	9
8.2 – Critères de jugement	9
8.3 – Méthode de calcul des notes	10
8.4 – Détermination du classement des offres	10
8.5 – Jugement des variantes	11
8.6 – Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)	11
ARTICLE 9 : JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU	11
9.1 – Le candidat individuel ou membre du groupement établi en France fournit	11

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

ESID Rennes : Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes

USID : Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense

Article L. XXXX-X - Décret « du code de la commande publiques » : Décret n° 2018-1074 du 03 décembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Article R. XXXX-X Décret « du code de la commande publiques » : Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

ARTICLE 1 : SERVICE ACHETEUR

1.1 – Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Tours Cellule Achats Comptabilité Quartier BARAGUEY Boulevard Jean ROYER Bâtiment 018 – 1er étage – couloir gauche 37000 TOURS	Base de Défense de Tours Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense-78665 Cellule Achats Comptabilité RD 910 37076 TOURS CEDEX 2

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques des copies de sauvegarde, notamment par porteur.

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception.

1.2 – Point de contact

		Téléphone	Adresse électronique
Point de contact administratif	Cellule achat comptabilité	02 46 67 23 69	fabrice.moron@intradef.gouv.fr
		02 46 67 23 60	patricia.savary@intradef.gouv.fr

1.3 – Visite de site

		Téléphone	Adresse électronique
Point de contact technique et visite de site	Antenne BA 705	06 43 08 93 11	thierry.daviau@intradef.gouv.fr
		06 61 19 57 99	jean-philippe.bourdeau@intradef.gouv.fr

Conditions Particulières pour cette visite

La visite est obligatoire. La demande d'accès pour la visite doit être effectuée avec une copie de la pièce d'identité par mail **au plus tard 5 jours avant la date de remise des offres**

Une attestation de visite de lieux signée du représentant de l'administration sera remise au candidat présent à l'issue de cette visite.

La présentation de l'attestation de visite des lieux est un élément de l'offre.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet de l’opération dans laquelle s’inscrit la consultation

L’opération a pour objectif, la réalisation de travaux d’infrastructures nécessaires à la mise en place d’un réseau de télécommunication à intégrations de service (VDI). L’ensemble des prises RJ45 ont déjà été installés.

Cette opération constitue la seconde phase de rématisation du bâtiment et concerne le courant fort uniquement.

2.2 – Objet de la consultation

TOURS (37) – BA 705 – Bâtiment 0114 – Rématisation du bâtiment LDV (phases 2&3).

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans l’annexe du Cahier des clauses particulières (C.C.P.).

Les travaux sont réalisés en site occupé. Le titulaire devra prendre des mesures conservatoires pour assurer la protection des personnes et des biens. Il devra en outre s’organiser pour assurer un fonctionnement normal du service.

2.3 – Allotissement (article R. 2113-1 - décret du code de la commande publique)

Le marché n’est pas alloti.

2.4 – Durée du marché

Le délai d’exécution est indiqué à l’article 3.5 de l’acte d’engagement (AE).

A titre indicatif, les travaux débuteront au cours du 1^{er} trimestre 2020.

2.5 – Fractionnement du marché.

Sans objet.

2.6 – Nomenclature CPV (commun procurement vocabulary) et GM (groupe marchandise)

Les références aux nomenclatures associées sont les suivantes :

Code CPV : 45315600-4 - Installations basse tension.

Groupe Marchandise : 37-02-01 - Maintenance instal électr (courant faible et fort, HT-BT).

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles R.2123-1 du « décret du code de la commande publique ».

3.1 – Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l’heure limite fixées en page de garde du présent document et selon les modalités de dépôt décrites au paragraphe 5 du présent document.

3.2 – Analyse des candidatures (dossiers candidature)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir aux dispositions de l’article R.2144-2 du « décret du code de la commande publique ».

3.3 – Analyse des offres (dossiers offre)

Le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser ou clarifier la teneur de leur offre (dossier offre). Cependant, ces demandes de précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles du marché.

3.4 – Régularisation des offres irrégulières et négociation

En application de l’article R.2123-5 du « décret du code de la commande publique », le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, afin, notamment, d’autoriser les candidats à régulariser une offre irrégulière, à condition qu’elle ne soit pas anormalement basse.

En cas de recours à la négociation, la négociation est réalisée selon les modalités suivantes :

USID TOURS	MARCHE TRAVAUX	RC	Projet n° SIMBA2019105 COSI 454012	Page 5 / 11
------------	----------------	----	---------------------------------------	-------------

- soit par correspondance : la correspondance exposera les points particuliers à négocier, elle donnera lieu à une réponse écrite du candidat.
- soit par un entretien dans les locaux du représentant du pouvoir adjudicateur : l'entretien de négociation sera alors précédé d'une correspondance qui exposera au candidat les points de discussion qu'il souhaite voir aborder au cours de l'entretien. Un compte rendu de l'entretien de négociation sera dressé et envoyé au candidat.

Les offres inappropriées ou anormalement basses ne feront pas l'objet de négociation.

3.5 – Versement d'une prime

Sans objet.

3.6 – Déclaration sans suite

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en sont informés.

3.7 – Suite d'une mise en concurrence infructueuse

En l'absence de candidatures ou d'offres déposées hors des délais prescrits ou en cas de candidatures irrecevables ou inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article R. 2122-2 du « décret du code de la commande publique ».

3.8 – Variantes obligatoire ou libre

Les variantes sont interdites.

3.9 – Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (ex-options)

Le présent accord cadre est lancé sans prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles.

3.10 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de

- groupement solidaire
- ou de groupement conjoint ; dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, la forme imposée du groupement après attribution est le groupement conjoint avec un mandataire solidaire de chacun des membres du groupement.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 – Contenu du dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat

Le dossier de consultation comprend les documents suivants:

- Le présent Règlement de la Consultation **RC**
- L'Acte d'Engagement **AE** :
- Le Cahier des Clauses Particulières **CCP** et son annexe :
 - Annexe 1 : Descriptif technique ;
- Etat des prix forfaitaires EPF;
- Attestation de visite ;
- Rapport amiante.

4.2 – Modifications du dossier de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur garantit aux candidats un délai de 6 jours entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

USID TOURS	MARCHE TRAVAUX	RC	Projet n° SIMBA2019105 COSI 454012	Page 6 / 11
------------	----------------	----	---------------------------------------	-------------

4.3 – Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 8 jours au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite de renseignements complémentaires à l'Etablissement du service d'Infrastructure de la Défense de Rennes.

Le candidat dispose de deux possibilités pour adresser ses demandes de renseignement :

- la première, que l'ESID encourage à privilégier, est d'utiliser le profil acheteur de l'ESID à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr (Plateforme des AChats de l'Etat - PLACE). Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par l'ESID. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement et des réponses fournies et fait économiser les frais d'édition papier et d'envoi de vos courriers.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que **son adresse électronique est correctement orthographiée** et il lui est vivement recommandé de **consulter très régulièrement les courriels reçus** à cette adresse électronique.

- la seconde, **par défaut**, consiste à adresser les demandes

- soit sous format papier, à l'adresse mentionnée à l'article 1.1 du présent document
- soit par voie dématérialisée, aux adresses électroniques mentionnées à l'article 1.2 du présent document.

L'Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes répondra par écrit aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr

5.1.1 Modalités de téléchargement

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.ixarm.com et www.achats.defense.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée.

5.1.2 Transmission des réponses

Les opérateurs économiques doivent :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat PLACE) www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.ixarm.com et www.achats.defense.gouv.fr).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- L'acte d'engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Ce dernier doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.

USID TOURS	MARCHE TRAVAUX	RC	Projet n° SIMBA2019105 COSI 454012	Page 7 / 11
------------	----------------	----	---------------------------------------	-------------

- Les autres documents transmis doivent être compressés.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que **ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées**. Il lui est vivement recommandé de **consulter très régulièrement les courriels reçus** à cette adresse électronique.

Nota 2 : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Nota 3 : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent le mode de transmission électronique, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra.

Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Attention : une régularisation de la signature électronique est opérée à l'attribution du marché.
L'offre déposée sans signature est acceptée.

En cas de difficultés sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)**, une assistance est mise à la disposition des entreprises au **01.76.64.74.07**.

Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse place.support@atexo.com.

5.2 Transmission de la copie de sauvegarde sous pli cacheté par voie postale ou par porteur/transporteur

Les copies de sauvegarde **sur support physique électronique** sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à l'adresse mentionnée ci-dessous, et garantissant leur confidentialité. Les copies de sauvegarde sur support papier ne seront pas acceptées.

Le pli scellé doit impérativement comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils sont responsables du moyen d'acheminement de leur dossier, et que seules la date et heure d'arrivée au service sont prises en compte.

5.2.1 Adresse géographique (pour une remise par porteur uniquement) contre récépissé.

En cas de dépôt par porteur, l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour :

Projet n° SIMBA2019105

Nom du candidat (facultatif)

COPIE DE SAUVEGARDE

Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Tours

Cellule Achats Comptabilité

Quartier BARAGUEY

Boulevard Jean ROYER

Bâtiment 018 – 1^{er} étage – couloir gauche

37000 TOURS

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé à la cellule Achats - Comptabilité :

- du lundi au jeudi : de 08 heures 30 à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures,

- le vendredi : de 9 heures à 11 heures.

5.2.2 Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception)

En cas de dépôt par la Poste, l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour :

Projet n° SIMBA2019105

Nom du candidat (facultatif)

COPIE DE SAUVEGARDE

Base de Défense de Tours

Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense - 78550

RD 910

Cellule Achats Comptabilité

37034 TOURS cedex 2

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ

Pour faciliter leur traitement administratif, il est donc recommandé de présenter séparément les documents relatifs à la candidature (dossier candidature) et à l'offre (dossier offre).

6.1 – Candidature hors (DUME)

- Formulaire **DC1** dûment rempli et signé. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation

En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante

- Formulaire **DC2** dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières

- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat par agence pour chacune des trois dernières années CV des intervenants (cursus et expérience dans leur domaine de compétence respectif);

- Liste de travaux exécutés au cours des 5 dernières années appuyées d'attestation de bonne exécution pour les prestations les plus importantes

- Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité de la société peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de la société à réaliser la mission pour laquelle elle se porte candidate ;

- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> .

USID TOURS	MARCHE TRAVAUX	RC	Projet n° SIMBA2019105 COSI 454012	Page 9 / 11
------------	----------------	----	---------------------------------------	-------------

A l'exception du DC1, tous les documents demandés sont à fournir pour :

- le candidat,
- et le cas échéant :
 - le ou les cotraitant(s)
 - le ou les sous-traitant(s).

6.2 – Documents à produire quant à l'offre - « dossier offre »

- L'Acte d'Engagement **AE** dûment rempli, daté et, de préférence, signé (signature via un certificat de signature pour une offre électronique) par la personne habilitée à engager la société ;

Nota : l'acte d'engagement vaut par lui-même acceptation, sans réserve, des CCP et ses annexes.

- Déclaration Individuelle de Responsabilité au Titre d'un Contrat Sensible;
- L'Etat des Prix Forfaitaire (EPF) renseigné. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé ;
- Un relevé d'identité bancaire RIB ;
- Un dossier technique comprenant les informations listées à l'article 8.3 ;
 - Le devis détaillé présentant la décomposition de chaque prix forfaitaire / de l'EPF en postes d'ouvrages élémentaires, notamment les prix :
 - des immobilisations (installations de chantiers, bungalows, grues, clôture de chantier...) ;
 - des matériels, matériaux ;
 - des heures de mains d'œuvre ;
 - quantités (horaires, journalières, m3, m², ml...) ;
 - prix unitaires ;
 - Planning d'exécution ;
- Certificat de visite des lieux.

6.3 – Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*) ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français. Une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté n'est pas exigée.

ARTICLE 7 : DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal fixé dans l'article 5 de l'acte d'engagement pour attribuer le marché. Le point de départ de ce délai est la date limite de dépôt des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal fixé à 90 jours ou 3 mois pour attribuer le marché, à partir de la date de la limite de dépôt des offres.

ARTICLE 8 : CLASSEMENT DES OFFRES

8.1 – Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées, respectivement au sens des articles 59-I, du décret « marchés publics », sont éliminées et ne sont pas classées.

8.2 – Critères de jugement

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres des candidats seront classées en tenant compte, par ordre d'importance décroissante, des critères suivants :

Critère n°1 : Prix noté sur 70 points

Critère n°2 : Technique noté sur 30 points

8.3 – Méthode de calcul des notes

Le tableau ci-après détaille les modalités de notation de chacun des critères : (sachant que les quantités des DE sont complétées par le service attendues pour chaque type de mission correspondant à la catégorie de l'opération et les prix sont ceux des candidats.

CRITERES DE SELECTION DES OFFRES		POINTS
Critère n° 1 PRIX	<i>Pas de sous critère ou développer si sous critère prix</i> Nombre de points x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]	70
Critère n°2 TECHNIQUE	2.1 – Mémoire technique avec documentation présentant de manière exhaustive les matériels et matériaux mis en œuvre (1) Insuffisant 0 à 5, Moyen 6 à 9, Bon 10 à 14, Très bon 15.	15
	2.2 – Planning détaillé Insuffisant 0 à 3, Moyen 4 à 6, Bon 7 à 8, Très bon 9 à 10.	10
	2.3 – Devis détaillé. Insuffisant 0 à 1, Moyen 2 à 3, Bon 4, Très bon 5.	5

(1) outre la marque et le type, la référence désignant sans ambiguïté le produit proposé. Chaque produit sera accompagné d'une fiche énumérant les caractéristiques physiques, techniques et dimensionnelles.

➤ (15 points) Mémoire technique

Il s'agit de permettre au maître d'œuvre de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour réaliser les travaux demandés et l'ensemble des solutions techniques choisie pour la réalisation de l'ouvrage. Ce mémoire technique devra être le plus exhaustif possible pour permettre au maître d'œuvre de juger l'offre des candidats.

Le mémoire technique sera présenté en 15 pages.

Les pages supplémentaires, qui présenteraient des renseignements demandés sur la valeur technique citée ci-dessus, ne seront pas prises en compte pour le jugement des offres.

➤ (10 points) Planning prévisionnel des travaux

Il s'agit de permettre au maître d'œuvre de connaître les dispositions prises par l'entreprise pour organiser la réalisation des travaux demandés selon les solutions techniques choisie pour la réalisation de l'ouvrage.

Ce planning d'exécution devra être le plus exhaustif possible pour permettre au maître d'œuvre de juger des délais et d'identifier un chemin critique et des marges de temps de l'offre des candidats.

➤ (5 points) Qualité et lisibilité de l'offre financière du candidat précisées dans son devis détaillé :

Le devis détaillé doit permettre de justifier l'EPF au regard de l'étude technico-économique réalisée par l'entreprise.

Si des erreurs sont détectées dans l'état des prix forfaitaires présentée par le candidat (*erreurs de calcul, de report...*), le montant forfaitaire non corrigé sera seul pris en compte lors de l'analyse des offres. Toutefois si le candidat concerné est déclaré attributaire du marché, il sera invité à rectifier les incohérences constatées. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails ou les décompositions de prix unitaire qu'il estime nécessaire lors de l'examen des offres.

8.4 – Détermination du classement des offres

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Le candidat obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse sera provisoirement retenu.

USID TOURS	MARCHE TRAVAUX	RC	Projet n° SIMBA2019105 COSI 454012	Page 11 / 11
------------	----------------	----	---------------------------------------	--------------

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important départagera les candidats concernés.

8.5 – Jugement des variantes

Sans objet.

8.6 – Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)

Sans objet.

ARTICLE 9 : JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai de 10 jours les certificats et attestations prévus ci-après. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

9.1 – Le candidat individuel ou membre du groupement établi en France fournit

Dans tous les cas :

- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOTI2*).
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

A Tours, le

L'IG2 Thierry TROUBAT directeur de l'ESID de Rennes,
Pour le directeur et par délégation
L'IPMI Fabien CHAURAND
Chef de l'USID de Tours