

**Règlement
de consultation**

de la

**Marché de travaux
TRANSFERT DE LA
BRIGADE CANINE DE LA
DDSP 38**

SGAMI SUD-EST

Date limite de remise : 15 MAI 2020

Heure limite : 12 heures

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
2. Objet du marché.....	4
2.1. Décomposition.....	4
2.2. Délai d'exécution.....	4
2.3. Lieu d'exécution.....	4
3. Organisation de la consultation.....	5
3.1. Procédure de passation.....	6
3.2. Modalités de financement.....	6
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	6
3.4. Variantes autorisées.....	7
3.5. Variantes exigées.....	7
3.6. Modification de détail au dossier de consultation.....	7
3.7. Visite des lieux d'exécution obligatoire.....	7
4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire.....	8
5. Retrait du dossier.....	9
6. Présentation des candidatures et des offres.....	10
7. Jugement des candidatures et des offres et attribution du marché.....	12
7.2. Modalités de notation.....	16

7.3. Attribution du marché.....	17
7.4. Informations complémentaires.....	17
8. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	18
8.1. Conditions de la dématérialisation.....	18
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	19
8.3. Modalités de signature des offres.....	20
9. Renseignements complémentaires.....	22
9.1. Renseignements administratifs.....	22
9.2. Voies de recours.....	22

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : MINISTERE DE L'INTERIEUR
Représenté par la préfète déléguée pour la défense et la sécurité

SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier

Adresse du site
20 rue de l'Espérance – BP 73331 – 69405 LYON Cédex 03

Adresse postale:
Le Gouverneur - 215 rue André Philip – 69421 LYON Cédex 03

2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet le transfert de la Brigade canine de la D.D.S.P. 38.

Les caractéristiques principales sont les suivantes : Construction d'un chenil.

2.1. Décomposition

La consultation est non allotie.

Il est prévu une décomposition en prestations « techniques », réparties en corps d'état.

2.2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations figure à l'acte d'engagement.

2.3. Lieu d'exécution

Rue Jean Coppier – 38240 LE VERSOUD

CONTRAINTE : site occupé.

CONTRAINTE D'ACCES

Le titulaire s'engage à prendre les mesures pour :

- donner préalablement à toutes interventions, les identités des personnes susceptibles d'intervenir sur le chantier (fournisseurs et sous-traitants également) au moins 5 jours ouvrés avant la date d'intervention.
- identifier clairement toutes les personnes du chantier (tenues, badge,... etc.). Une liste "personnel " sera tenue à jour et diffusée au SGAMI Sud-Est, chargé de la conduite d'opération. Elle devra être initiée dès la notification du marché. Tous les salariés, y compris les sous-traitants, devront être pourvus de cartes d'identification professionnelle BTP.

3. Organisation de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats sur la base des critères de sélection des candidatures définis dans l'avis et classement des candidatures, le pouvoir adjudicateur retiendra les candidats qui seront admis à remettre une offre dans les conditions définies ci-dessous.

Sur le fondement des offres remises, le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations avec les candidats sélectionnés. Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables. Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Modalités pratiques de la négociation :

Les candidats seront invités à négocier par mail. A cette occasion les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.

Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le mail.

La date de remise de l'offre finale sera identique pour tous les candidats.

Une négociation orale pourra éventuellement être organisée.

3.2. Modalités de financement

100 % Etat

3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- ✓ L'Acte d'engagement (AE)
- ✓ Le Règlement de la Consultation (RC)
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) : commun et pour chaque corps d'état
- ✓ La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : commun et pour chaque corps d'état
- ✓ L'imprimé « Attestation de visite des lieux »
- ✓ Les plans : Plan de situation de terrain – Plan de masse Implantation Chenil – Plan de masse Parcelle Chenil – Notices descriptive – Notice Niches Chenil
- ✓ L'imprimé « Engagement de confidentialité Entreprise »
- ✓ L'imprimé « Engagement de confidentialité Individuel »
- ✓ Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » joint au dossier de consultation

3.4. Variantes autorisées

La proposition de variantes est autorisée.

L'offre sur les variantes autorisées doit obligatoirement être accompagnée de l'offre de base. En conséquence, deux actes d'engagement seront à remettre.

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la Commande Publique, les candidats seront autorisés à présenter des variantes à l'offre de base qui devront cependant respecter les besoins et les exigences formalisées dans le **CCTP MACONNERIE** (article 4 – page 15),

La proposition d'une offre avec variante sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur laquelle sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante (cf. article 6.2 de l'acte d'engagement « Montant de l'offre »). Les candidats présenteront un dossier général spécifique relatif aux variantes qu'ils proposent. Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base :

- ⊥ les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- ⊥ les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.
- ⊥ Les études, notes de calculs et plans correspondant aux variantes proposées.

3.5. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

3.6. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.7. Visite des lieux d'exécution obligatoire

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

- ✓ Prendre rendez-vous avec M GOETSCH au 0476847057 par courriel : serge.goetsch@interieur.gouv.fr
- ✓ La date et l'heure peuvent être fixées d'office par le conducteur d'opérations
- ✓ La dernière visite des lieux est fixée au plus tard 8 jours avant le terme de la consultation

Les informations relatives à cette visite sont disponibles auprès de M GOETSCH - 0476847057

Lors de cette visite obligatoire, l'entreprise devra être munie du document « **Attestation de visite des lieux** » joint au présent DCE. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre. **En cas de non remise de ce document dans le dossier « des offres », le soumissionnaire sera éliminé.**

4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations.

Il est prévu une décomposition en prestations « techniques », réparties en corps d'état :

- 1- Terrassement – VRD - Espaces verts
- 2- Maçonnerie
- 3- Métallerie – Menuiseries métalliques
- 4- Électricité
- 5- Plomberie

Le présent marché sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées solidaires.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation en groupement solidaire.

La forme du groupement est imposée après l'attribution du marché public afin d'assurer une bonne exécution tout au long de l'opération.

En référence à l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant

pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

5. Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le site internet : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2020-004**.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- ✓ Fichiers compressés au standard .zip
- ✓ Adobe® Acrobat® .pdf
- ✓ Rich Text Format .rtf
- ✓ .doc ou .xls ou .ppt
- ✓ .odt, .ods, .odp, .odg,
- ✓ Le cas échéant, le format DWF
- ✓ ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique ;

6. Présentation des candidatures et des offres

Les documents relatifs à la candidature et l'offre doivent être remis signés par le candidat.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

Un premier sous-dossier comprenant les éléments nécessaires à la sélection des candidatures, avec (nomenclature décrite ci-après de la pièce C1 à C10 imposée)

1. Liste des justificatifs administratifs :

- Pièce C1 - Engagement :

Le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.

- Pièce C2 - Redressement judiciaire :

Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

- Pièce C3 - Attestation d'assurance :

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- Pièce C4 - Lettre de candidature (imprimé DC1) :

L'imprimé DC1 fera apparaître si le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises, et en cas de groupement, les membres du groupement, l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoires.

- Pièce C5 - Lettre de candidature (imprimé DC2) :

Le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

- Pièce C6 - Déclaration d'effectifs :

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Pièce C7 - Certificats de qualifications professionnelles : OPQIBI et QUALIBAT

Les qualifications et/ou références peuvent être apportées par le mandataire, ses cotraitants ou sous-traitants dans la mesure où ils sont déclarés dès la remise de l'offre.

Le Pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat

- Pièce C8 - Références de prestations similaires :

Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- Pièce C9 - Description techniques des moyens et mesures employées :

En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

- Pièce C10 - Les éléments de la sous-traitance éventuelle :

Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre:

- un acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4 joint au Dossier de consultation)
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
- un RIB
- attestations fiscales et sociales de l'année n-1
- formulaire K-bis de moins de 3 mois
- attestation d'assurance

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis

dans le cadre d'une précédente consultation ou si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition de document administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique et si les conditions suivantes sont réunies :

- ✓ Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature : la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ou l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- ✓ Les documents doivent être toujours valables.
- ✓ L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier "offre" :

Un second sous-dossier comprenant les éléments nécessaires au choix de l'offre (nomenclature décrite ci-après de la pièce O1 à O6 imposée)

Pièce O1 :

- ✓ L'acte d'engagement (A.E.) concernant l' **Offre de base** (cadre ci-joint à compléter)

Pièce O1 bis:

- ✓ Si le candidat souhaite proposer une variante autorisée, **un acte d'engagement (A.E.) concernant cette variante** (cadre ci-joint à compléter)

Pièce O2 :

La décomposition du prix global forfaitaire (suivant les cadre remis)

Pièce O3 :

Un mémoire technique, de 25 pages maximum (hors annexes et fiches techniques), des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce document devra se conformer aux mentions demandées dans le tableau – article 7 – Valeur technique de l'offre.

Pièce O4 :

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – commun et pour chaque corps d'état - dûment signés

Pièce O5 :

Documents complétés, signés et paraphés.

- ✓ L'imprimé « Engagement de confidentialité Entreprise »

- ✓ L'imprimé « Engagement de confidentialité Individuel »

Pièce O6 :

Document complété et signé.

L'imprimé « Attestation de visite des lieux » dûment signée par le soumissionnaire et par le maître d'ouvrage est à remettre avec le mémoire technique.

Précisions :

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi même en cas d'une mise au point du présent marché.

Les nomenclatures des pièces de candidatures (C) et d'offre (O) devront respecter la numérotation du présent règlement de consultation.

L'arborescence du présent règlement de consultation sera également à retrouver sur le dossier informatique.

Pour les pièces financières (DPGF), une version modifiable sera remise en complément de la version PDF.

En cas de non remise de l'attestation de visite obligatoire, des imprimés « engagement de confidentialité », l'offre sera rejetée.

7. Jugement des candidatures et des offres et attribution du marché

7.1. Jugement des candidatures et des offres

Concernant les pièces relatives à la candidature, si des pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur

dossier de candidature dans le délai de SIX (6) jours à compter de la demande du Maître d'Ouvrage.

Cette demande sera faite via la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence MI-SGAMI69-DI-2020-004.

Les compléments de candidature devront être adressés par voie dématérialisée dans le délai indiqué par le Maître d'ouvrage via PLACE.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- ✓ Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article L 2141-1 à 2141-5 du code de la commande publique.
- ✓ Les candidats qui, après demande de complément de leur candidature, n'auront pas produit un dossier de candidature comportant les pièces demandées, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.
- ✓ Les candidats qui présenteront plusieurs offres à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de membres de plusieurs groupements seront éliminés.
- ✓ Les candidats qui ne satisferont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières exigés seront éliminés.

Offres :

Conformément à l'article L.2123-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il sera procédé à la détection des offres anormalement basses.

En application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur par courriel, à l'exception des offres anormalement basses.

Toute offre pourra être rejetée si elle ne contient pas tous les documents demandés à l'article 6, dûment complétés et signés, et ne répond pas à toutes les conditions énumérées.

7.2. Modalités de notation

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, effectué sur la base des critères de sélections suivants :

Critère 1 : Prix (Pondération 50 % soit 50 points)

Note (prix) sur 50 points = $\frac{\text{prix de l'offre la moins chère} \times 50}{\text{prix de l'offre analysée}}$

Le prix de l'offre correspond au montant global.

La note (nombre de points) sera arrondie à deux chiffres après la virgule selon la règle définie ci-après.

Si la 3e décimale est comprise entre 0 et 4, alors la note est arrondie par défaut au 1/100.

Si la 3e décimale est comprise entre 5 et 9, alors la note est arrondie par excès au 1/100.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (pondération 50 % soit 50 points)

La valeur technique est notée sur 50 points selon la pertinence des informations contenues dans le mémoire technique dont les sous-critères suivants :

	Sous -Critères	Nombre de points du sous-critère
1	Les documentations techniques et matériaux mis en œuvre	15
2	Les moyens humains et matériels mis en place pour cette opération	10
3	La description du mode opératoire, les spécificités et la prise en compte de l'opération	15
4	Les moyens mis en œuvre pour la signalisation, la protection du chantier, la gestion de la gêne aux usagers – Travaux en site occupé.	5
5	Les moyens mis en œuvre pour gérer l'hygiène, la sécurité du chantier et la protection du personnel de chantier, la gestion des déchets.	5
TOTAL		50

Chaque sous-critère est évalué sur la base suivante :

Jugement	Appréciation	Note affectée au sous-critère
Très satisfaisant	Correspond à une excellente réponse. Les éléments de l'offre sont particulièrement pertinents, ou très avantageux pour l'Administration. Cela peut s'appliquer à une proposition contenant des éléments innovants par rapport à la concurrence.	100 % des points
Satisfaisant	Correspond à une bonne réponse. La réponse est détaillée et de bonne qualité.	80% des points
Moyennement satisfaisant	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition acceptable qui appréhende correctement les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP mais sans apport particulier susceptible d'apporter un gain pour le projet. Cela peut s'appliquer à une proposition globalement satisfaisante mais comportant au moins une approximation ou inexactitude.	60% des points
Peu satisfaisant	La réponse présente au moins une imprécision ou faiblesse majeure. Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition insuffisante n'apportant, pour un critère donné, qu'une réponse imprécise aux besoins de l'Administration tels qu'exprimés dans le CCTP.	40% des points
Insatisfaisant	Correspond à une réponse imprécise ou très partiellement détaillée. Cette évaluation se justifie par une mauvaise compréhension par le candidat du critère.	20% des points
Absence d'information	Aucune réponse ou proposition apportée	0% des points

La note (nombre de points) sera arrondie à deux chiffres après la virgule.

La note (nombre de points) sera arrondie à deux chiffres après la virgule selon la règle définie ci-après :

- Si la 3e décimale est comprise entre 0 et 4, alors la note est arrondie par défaut au 1/100.
- Si la 3e décimale est comprise entre 5 et 9, alors la note est arrondie par excès au 1/100.

7.2. Modalités de notation

Chaque critère se verra attribuer un nombre de points (arrondi à 2 décimales).

- critère 1 - Prix : sur 50 points
- critère 2 - Valeur technique : sur 50 points

La note finale correspond à la somme des points des deux critères, soit un nombre de points sur 100 :

Note finale (sur 100 points) = Note (Prix) 50 points + note (technique) 50 points

Le classement des offres est ensuite obtenu selon les notes finales, la note la plus importante obtenant la 1ere position et la note la moins importante obtenant la dernière position.

L'offre obtenant le classement en 1ere position est l'offre économiquement la plus avantageuse pour le maître d'ouvrage.

En cas d'égalité entre concurrents, le concurrent suivant sera classé en tenant compte du décompte du nombre de concurrents ex æquo (exemple en cas de 2 concurrents classés 1^{er} ex æquo, le concurrent suivant sera classé 3^{ème}).

En cas d'égalité de la note finale, l'offre retenue sera celle qui a obtenu la meilleure note dans le critère « Prix ».

7.2. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- ✓ Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail
- ✓ Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

Le Pouvoir adjudicateur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr](https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html) (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

7.3. Informations complémentaires

- ✓ Précisions et compléments sur la teneur des offres :

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cette demande est adressée au candidat par voie électronique. (Cf art. 3 « négociation).

Le candidat y répond dans les délais impartis par le pouvoir adjudicateur et selon le mode préalablement défini.

- ✓ Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des mails envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plate-forme des marchés de l'Etat (PLACE) et l'adresse mail : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- ✓ standard .zip
- ✓ Adobe® Acrobat® .pdf
- ✓ Rich Text Format .rtf
- ✓ .doc ou .xls ou .ppt
- ✓ odt, ods, odp, odg
- ✓ le cas échéant, le format DWF
- ✓ ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ✓ ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ✓ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- ✓ traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique :

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" : Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes

SGAMI SUD-EST – Direction de l'Immobilier - Bureau de la programmation immobilière
20 rue de l'Espérance - 69405 LYON Cédex 03.

Pli pour la consultation :

Brigade canine 38 - Chenil à l'aérodrome de LE VERSOUD (38)

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées.

Le Pouvoir adjudicateur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- ✓ La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- ✓ Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seul le format de signature PAdES est accepté.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis, une demande par mail sur la plateforme des achats de l'État ou aux adresses mail suivantes :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence MI-SGAMI69-DI-2020-004.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.



9.1. Renseignements

Les demandes devront être faites via la plateforme des achats de l'Etat PLACE.

9.2. Voies de recours

Organes chargés des procédures de recours / des procédures de médiation

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Lyon

Adresse :

184 rue Duguesclin - 69433 LYON Cedex 3

Tel : 0478141010 - Fax : 0478141065 -

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr