



CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE

1^{er} ACCÉLÉRATEUR DES ENTREPRISES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE MAITRISE D'OEUVRE

Maitrise d'œuvre pour le remplacement des menuiseries de
l'établissement de formation du saumurois (EFS) de la CCI de
Maine et Loire à Saumur

Consultation n°2025-RTPN2081

Date limite de réception des plis :

Le mercredi 3 septembre 2025 à 12 :00 heures







Organisme acheteur

Chambre de Commerce et d'Industrie de Maine et Loire
8 Bd du Roi René
49006 ANGERS CEDEX 01

SOMMAIRE

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?	3
2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?	4
3. COMMENT SOUMISSIIONNER ?	6
4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?.....	8
5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?	10
ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?	12
1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS	14
3. COPIE DE SAUVEGARDE.....	15
4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS	16
ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES	18

POINTS CLES DE LA CONSULTATION

	Critères de jugement	Se référer à l'article 4 du présent document.
	Date limite de dépôt des questions	8 jours avant la remise des offres.
	Validité des offres	4 Mois
	Négociation	Les négociations sont autorisées pour cette consultation.
	Dépôt des plis	Les plis doivent être déposés de manière électronique sur le profil d'acheteur (avec copie de sauvegarde possible).
	Variantes	Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées.

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Maitrise d'œuvre pour des travaux de remplacement des menuiseries de l'établissement de formation du Saumurois (EFS) de la CCI de Maine et Loire à Saumur.**

Les prestations seront décomposées en 2 éléments :

- Eléments missions de base : DIAG/REL ; APS ; APD ; PC/DP ; PRO ; DCE ; ACT ; OPC ; DET/AOR ; GPA.
- Elément mission complémentaire (tranche optionnelle) : SCAN 3D.

■ Caractéristiques principales du contrat :

• Objet du contrat	Maitrise d'œuvre pour des travaux de remplacement des menuiseries de l'établissement de formation du Saumurois (EFS) de la CCI de Maine et Loire à Saumur.
• Acheteur	CCI Maine et Loire en tant que pouvoir adjudicateur
• Type de contrat	Marché ordinaire
• Structure	Lot unique
• Lieu d'exécution	A l'EFS de Saumur
• Durée	20 mois
• Développement durable	Clause environnementale
• Nature des prix	Les prix sont globaux et forfaitaires.

■ Allotissement et décomposition en tranche :

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car le contenu des prestations attendues ne permet pas l'identification de prestations distinctes permettant d'allotir le marché.

Il est prévu une tranche optionnelle qui sera la mission complémentaire « Scan 3D ».
Celle-ci fera l'objet d'un affermissement ou non de la part de l'acheteur.

■ Durée du marché ou délai d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent au CCAP.

Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : **Octobre 2025**

2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?

■ Procédure de passation :

La consultation est lancée selon la procédure adaptée ouverte, elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Les candidats sont informés que le représentant du pouvoir adjudicateur dûment habilité peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- 1) Le Règlement de la consultation (RC) et ses annexes I et II ;
- 2) L'acte d'engagement et son annexe concernant la répartition par co-traitant ;
- 3) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- 4) Les Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ainsi que ses annexes (plans) ;
- 5) Un Bordereau de décomposition et répartition de la rémunération Honoraires ;
- 6) Un cadre de Mémoire technique.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Questions posées pendant la consultation

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide, sous réserve que la question ne porte pas sur des sujets couverts par le secret d'affaire auquel cas la réponse sera apportée à la seule entreprise ayant posé la question.

■ Echanges avec les candidats en cours d'analyse et rectification des offres :

En cours d'analyse, dans l'hypothèse où des demandes de compléments et/ou de précisions sur la teneur de la proposition seraient effectuées par la CCI Maine et Loire auprès d'un candidat, celles-ci se feront obligatoirement par le biais du profil d'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau de décomposition et répartition de la rémunération Honoraires prévaudra sur toute autre indication de l'offre et le montant du Détail horaires sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce Détail Estimatif seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

■ Visite obligatoire durant la consultation :

Les candidats devront **obligatoirement** contacter **M TETAUD Alexandre** alexandre.tetaud@maineetloire.cci.fr ou au **02.41.20.53.67 / 06.59.56.57.52** pour convenir et confirmer, durant la période de consultation, une visite sur site.

Les dates de visites prévues sont les suivantes :

- Le jeudi 17 juillet 2025 de 14h à 18h.
- Le jeudi 24 juillet 2025 de 14h à 18h.
- Le jeudi 31 juillet 2025 de 14h à 18h.

Cette visite, qui se déroulera de manière individuelle avec chaque candidat la sollicitant, permettra de présenter le(s) site(s) concerné(s).

■ Réponse et groupement :

Le marché sera conclu, selon l'offre qui sera retenue :

- soit avec une entreprise unique,
- soit avec des entrepreneurs groupés.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

■ Variantes et PSE :

Les candidats ont la possibilité de soumettre des variantes.

Modalités de présentation des variantes à l'initiative des soumissionnaires :

Les soumissionnaires souhaitant présenter une solution variante libre doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). **Tout soumissionnaire qui déposerait une offre variante sans répondre à l'offre de base sera éliminé.**

Exigences minimales requises : les offres variantes libres devront être conformes aux plans fournis dans le DCE et pourront apporter des modifications aux stipulations du cahier des charges susceptibles de conduire à des propositions financières plus intéressantes et / ou des propositions techniques plus performantes.

La proposition de variante libre sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de la solution de base, et il sera indiqué sur cet acte d'engagement qu'il s'agit d'une proposition de variante.

Les soumissionnaires présenteront un dossier général spécifique relatif à ou aux « variante(s) libre(s) » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante libre sur le montant de leur offre de base :

- les rectifications à apporter, éventuellement, au marché

- les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ou descriptif technique qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes libres proposées.

Pas de prestations supplémentaires prévues.

■ Développement durable : (RSE)

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

■ Insertion par l'activité économique :

Sans objet

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

■ Nomenclature :

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71221000-3	Service d'architecture pour les bâtiments.

3. COMMENT SOUMISSIONNER ?

■ Modalités de remise des offres :

Les propositions doivent être remises en euros.

Tous les documents remis par les candidats doivent être en français. Pour les candidats étrangers, ils devront joindre obligatoirement une traduction en français des éléments et documents remis rédigés dans une autre langue, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

■ Remise d'échantillons :

Sans objet.

■ **Contenu des plis – partie candidatures :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Descriptif	
✓	La lettre de candidature (DC1)
✓	La déclaration du candidat (DC2)
Nota : Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC1, DC2) à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires .	
✓	La déclaration de sous-traitance éventuellement
✓	L'inscription à l'ordre des architectes
✓	Certificats de capacité ou qualification professionnelles,
✓	Les interdictions de soumissionner énumérées aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.
✓	Renseignements relatifs aux moyens matériels et humains de l'entreprise
✓	Liste des références (indiqué dans le MT)
✓	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Maître d'œuvre pour le remplacement des menuiseries de l'Etablissement de formation du Saumurois pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le candidat peut remettre **un document unique de marché européen (DUME)** rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre tous éléments relatifs à ses capacités professionnelles et financières.

■ **Contenu des plis – partie offres :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Descriptif	
Pour tous les lots :	
✓	L'Acte d'engagement et son annexe (AE)
✓	L'annexe 1 au CCAP – Mission complétée et signée le cas échéant.
✓	La répartition des honoraires complétée et signée en version Excel ou équivalent sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des missions.
✓	Le cadre du Mémoire technique fournis dans le DCE, complété et signé.

4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

■ **Critères de sélection des candidats :**

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 dans un délai maximum de 10 jours.

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.

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (50%)	Prix des prestations
2. Valeur technique (40%)	Jugée sur les 3 sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - 2.1 - Organisation, compétences, expériences de l'équipe affectée au projet (15%) - 2.2 - Une note méthodologique par éléments de mission (15%) - 2.3 – Un calendrier prévisionnel d'exécution (10%)
3. Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) (10 %), en lien avec l'objet du marché	Jugée sur les 4 sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - 3.1 - Social - 3.2 - Environnemental - 3.3 - Gouvernance - 3.4 – Economie - territorial

Modalités de calcul des notes :

Pour le critère prix :

L'attribution de la note s'effectue par application d'une formule mathématique, tenant compte de la différence des offres avec la note du candidat ayant présenté l'offre moins-disante :

$$\text{Note du prix pondéré} = \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre analysée}} \times \text{pondération}$$

Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, la note maximale sera obtenue pour ce candidat. Les offres anormalement basses au sens de l'article L2152-5, L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique du 5 décembre 2018 ne sont pas prises en compte dans le calcul.

Pour les critères Valeur technique et RSE :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération indiquée.**

Par exemple un candidat qui répond en tout point au sous-critère 1.1 de la valeur technique obtiendra la note maximale, dans le cas présent, pour le sous-critère 1.1, le candidat aura 15

Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, les points obtenus seront la résultante de la qualité de l'offre, ce qui amène que la note maximale ne sera obtenue que si le candidat répond en tout point à la demande.

La note totale des critères est la résultante de **l'addition des notes des sous-critères.**

La note totale du candidat est obtenue par addition des notes des critères pour obtenir un **total sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention du candidat est attirée sur les pièces financières qui doivent contenir un prix et un seul par prestation. Si cette dernière s'effectue à titre gratuit, le candidat devra le préciser en lieu et place du

prix de la prestation. Le candidat doit obligatoirement renseigner tous les prix demandés. Le fait pour le candidat de remettre un document financier incomplet, annoté ou modifié entraînera le rejet de son offre.

Les documents financiers devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Maine et Loire. La CCI Maine et Loire demandera obligatoirement, en cas de remise de pièces au format PDF, la fourniture de nouvelles pièces au format d'origine afin de faciliter le contrôle des offres reçues.

■ **Négociations :**

Les négociations auront lieu avec l'ensemble des candidats, celles-ci pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Au terme des négociations, la CCI Maine et Loire attribuera le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il est précisé que, pour le dépôt des offres négociées, les candidats devront respecter les conditions fixées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation, aux points 2, 3 et 4.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Descriptif	
✓	Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux. Une attestation d'assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil.
✓	Une attestation de régularité fiscale de la société
✓	Justificatif d'immatriculation (extrait KBIS ou équivalent) de moins de 3 mois.
✓	Une attestation URSSAF répondant aux obligations de l'article L243-15 du Code de la Sécurité Social dite « attestation de vigilance ».
✓	L'acte d'engagement que lui aura remis la CCI Maine et Loire dument rempli et signé électroniquement ou de manière manuscrite (à transmettre par voie postale en cas de signature manuelle), si celui-ci n'a pas été signé au stade de l'offre, et ses éventuelles annexes sans réserve. <i>En cas de groupement, cet acte d'engagement devra être signé par l'ensemble des membres du groupement, ou par le seul mandataire qui justifie des habilitations nécessaires signées pour représenter les autres membres du groupement</i>

Descriptif	
✓	Le mandataire devra fournir, s'il ne l'a pas déjà fait, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
✓	La répartition des honoraires dûment remplie et signée électroniquement ou de manière manuscrite (à transmettre par voie postale en cas de signature manuelle)
✓	Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner
✓	Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou une déclaration sur l'honneur du non-emploi de travailleurs étrangers (application de l'article D8254-2 du code du travail)
✓	Les justificatifs des capacités de l'entreprise à exécuter les prestations (qualifications/formations)
✓	Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire

L'acte d'engagement signé sera à remettre à la CCI Maine et Loire dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande, faute de quoi l'offre de l'attributaire sera rejetée et le candidat éliminé.

Les autres pièces seront à placer sur l'espace « fournisseur » propre à chaque candidat sur la plateforme en ligne <https://fournisseurs.e-attestations.com/fo/E-Attestations.html> dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande faite par la CCI Maine et Loire.

Il est précisé que ces pièces seront considérées comme non reçues si elles sont fournies à l'appui de l'offre ou transmises à la CCI Maine sans passer par la plateforme e-attestations. Toutefois cette disposition n'est pas applicable aux entreprises étrangères, auquel cas ces entreprises fourniront les documents susmentionnés directement à la CCI Maine et Loire sans passer par la plateforme e-attestations.

Ces documents seront à mettre à jour tout au long de l'exécution du marché.

ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) !

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- ▶ bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux)
- ▶ bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- ▶ d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, ACOSS)
- ▶ d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Les candidats sont invités à créer leur "Espace Fournisseur" sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Sur cette plateforme, les candidats pourront retrouver l'ensemble de leurs retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Une rubrique « DUME » permet aux candidats de préparer des modèles de DUME, adaptés à leurs différentes activités, automatiquement pré-remplis en fonction de leur SIRET, et ensuite de les associer à une consultation spécifique. Lors du dépôt, le profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après validation par le candidat.

Un service de dépôt "Attestation" permet aux candidats de déposer en ligne leur RIB, KBIS, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme, dont vous avez retiré le dossier, auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement aux candidats.

1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via le site dont l'adresse Internet est www.marches-publics.gouv.fr.

Un guide de l'utilisateur détaillant les conditions requises pour l'identification et le téléchargement du DCE est disponible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

■ 1er cas : téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises.

Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du dossier de consultation des entreprises ou des précisions apportées. Il est donc **fortement conseillé** d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessous.

■ 2ème cas : téléchargement visible du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats doivent impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le candidat doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ni recevoir les éventuels courriels et lettres recommandées électroniques relatives à cette procédure.
- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques nécessite la validation des conditions générales d'utilisation.

■ Dispositions communes :

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la CCI Maine et Loire, le candidat doit utiliser des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés ci-dessous :
 - Adobe® Acrobat® (.pdf)
 - Document Microsoft® Word® version 2003 et supérieure (.doc ou .rtf)
 - Feuille Microsoft® Excel® version 2003 et supérieure (.xls)
 - Document texte (.txt)
 - DrawingWebFormat (.dwf)
 - AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
 - AutoCADDrawingInterchange (.dxf)
 - Images BitMap (.bmp)
 - Images GIF (.gif)
 - Images JPEG (.jpeg)
 - Images TIFF (.tif ou .tiff)
 - Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)

- Soit des visionneuses disponibles gratuitement à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr permettant la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrits ci-dessus :
 - Visionneuse PDF : Acrobat Reader
 - Visionneuse Word : Suite Libre Office
 - Visionneuse Excel : Suite Libre Office
 - Visionneuse DWF : Design Review

2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

■ Conditions d'envoi :

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés scindés en deux groupes de fichiers matérialisant la partie candidature et la partie offre.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie papier ou par voie électronique (voir ci-dessous paragraphe sur les copies de sauvegarde).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

■ Prérequis et procédure

Pour déposer son pli par voie électronique, le candidat devra :

- Respecter les conditions générales d'accès à la dématérialisation
- avoir des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

Un document d'aide à la soumission est disponible en ligne pour l'entreprise. De plus, l'entreprise bénéficie, pour toute assistance technique, d'une hotline gratuite dont les coordonnées sont précisées sur le site. Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation détaillent son mode de fonctionnement : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>.

L'offre devra se présenter sous des formats informatiques compatibles avec ceux utilisés par la CCI Maine et Loire : les formats utilisés par les candidats devront être les mêmes (ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) que ceux utilisés par la CCI Maine et Loire pour le dossier de consultation des entreprises.

Ainsi les documents financiers de la consultation devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Maine et Loire. Toute remise de pièces au format PDF donnera lieu à une demande de fourniture de nouvelles pièces au format d'origine.

Un message électronique (e-mail) est envoyé au soumissionnaire après le dépôt de son pli, confirmant la bonne prise en compte de l'enveloppe accompagnée de l'heure retenue pour le dépôt du pli ainsi que la procédure concernée. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt du pli. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

■ Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

■ Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées à la page 1 du présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.

Il est enfin précisé que si le candidat souhaite modifier une offre déjà déposée, le nouveau dépôt écrasera automatiquement le dépôt antérieur.

■ Difficulté à remettre un pli par voie électronique

En cas de difficulté à déposer un pli par voie électronique, les candidats peuvent se rapprocher de l'assistance PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis via le profil d'acheteur de la CCI Maine et Loire doivent être adressés selon deux modes possible :

- Soit **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, à :

CCI Maine et Loire
Service Achats & Marchés Publics
132 Avenue de Lattre de Tassigny
49000 ANGERS

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté, qui doit comporter le nom du candidat ainsi que la mention :

« Consultation n° 2025-RTPN-2081 - Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Objet : « Marché de Maitrise d'œuvre pour des travaux de remplacement des menuiseries de l'établissement de formation du Saumurois (EFS) de la CCI de Maine et Loire », ainsi que les coordonnées du candidat (nom, adresse, courriel...) ».

- Soit **par voie électronique**, en déposant le pli sur un serveur accessible gratuitement par la CCI Maine et Loire via Internet. Le candidat indiquera alors dans une correspondance sur le profil d'acheteur, avant la date limite de remise des plis, l'adresse et l'éventuel code d'accès à la copie de sauvegarde.

Les copies de sauvegarde qui seraient déposées après la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent règlement de consultation, ainsi que celles remis sous enveloppe non cachetée (pour les remises par voie papier), ne seront pas retenues.

Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis :

- si un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur dans le pli déposé par voie électronique ;
- si le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur au terme de la procédure.

La remise des offres sur support physique électronique (hors cas de la copie de sauvegarde) n'est pas autorisée.

4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

La liste des pièces à signer figure à l'article 5 ci-dessus.

Il est rappelé que ces pièces doivent être signées par **une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.**

Dès lors que les pièces à signer figurent dans le dossier de consultation, les candidats sont invités à les fournir au moment du dépôt du pli. Ils sont également informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, à savoir l'acte d'engagement complété que leur adressera la CCI Maine et Loire. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Deux solutions sont possibles pour signer les pièces demandées :

a) signature manuscrite

Le candidat devra fournir les pièces demandées signées de façon manuscrite sur support papier. Le document devra être obligatoirement signé en original (signature scannée interdite).

b) signature électronique

Attention, si l'attributaire souhaite signer électroniquement les différentes pièces, cette signature devra se faire obligatoirement en respectant le format de signature PADES : il ne s'applique qu'à des documents Acrobat, en signature jointe (un seul fichier).

En revanche le document une fois signé devra permettre à la CCI Maine et Loire de signer également sous format PADES.

Les pièces signées devront être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Depuis le 1^{er} octobre 2018 seuls les certificats conformes au règlement eIDAS sont conformes et acceptés pour signer vos pièces, sachant que les anciens certificats RGS** restent acceptés jusqu'à leur date d'expiration. Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>

Co-signature de pièces dans le cadre d'une offre électronique présentée par un groupement et/ou avec déclaration de sous-traitance

Dans le cas d'un groupement et/ou de sous-traitance déclarée, plusieurs entreprises peuvent être amenées à signer les pièces demandées.

Chaque signataire pourra à ce titre utiliser le parapheur PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>, outil qui est en accès libre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils ne disposent pas d'une signature électronique et projettent d'en acquérir une pour la consultation, le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique peut être de plusieurs semaines. De ce fait, il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES

■ Organe chargé des procédures de médiation :

Médiation des entreprises

DREETS Pays de la Loire

Tour Bretagne

Place Bretagne

44047 Nantes Cedex 1

Tél. : +33(0)2.53.46.79.65 ou +33(0)2.53.46.79.59

Courriel : yann.quere@dreets.gouv.fr

Adresse Internet (URL) : <http://www.mediateur-des-entreprises.fr>

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Nantes

6, allée de l'île Gloriette

44041 Nantes

Téléphone : 02 55 10 10 02

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Télécopie : 02 40 99 46 58

Site internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>