



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Règlement de la consultation commun aux 2 lots

**Rénovation des façades de la tour SEQUOIA (IGH)
La Défense – PUTEAUX (92)**

Procédure : SG-SAD3-018-26

Date et heure limites de remise des plis : 23 septembre 2026 à 12h00

1 -	Identification de l'acheteur	5
2 -	Objet de la consultation.....	5
3 -	Traitement des données à caractère personnel	6
4 -	Déroulement de la consultation	6
4.1 -	Allotissement	6
4.2 -	Nomenclature CPV	6
4.3 -	Procédure de passation	6
4.4 -	Forme du marché.....	6
4.5 -	Durée du marché – délai d'exécution	7
4.6 -	Date prévisionnelle de début de marché ou d'exécution des prestations	7
4.7 -	Lieu d'exécution des prestations	7
4.8 -	Visite obligatoire des lieux.....	7
4.9 -	Délai de validité des offres	8
4.10 -	Variante.....	8
4.10.1 -	Variante interdite pour le lot 2	8
4.10.2 -	Variante facultative pour le lot 1	8
4.10.3 -	Description de la variante pour le lot 1	8
4.11 -	Tâches essentielles pour le lot1	9
4.12 -	Sous-traitance.....	9
4.13 -	Considérations environnementales	9
4.14 -	Clauses d'insertion par l'activité économique et d'actions sociales	9
4.15 -	Prestations similaires	10
4.16 -	Langue.....	10
5 -	Modalités de la consultation	10
5.1 -	Documents de la consultation	10
5.2 -	Renseignements complémentaires	10
6 -	Participation et réponse – Candidature	11
6.1 -	Présentation de la candidature.....	11
6.2 -	Précisions relatives au DUME.....	14
6.3 -	Les candidatures sous forme de groupements.....	14
7 -	Participation et réponse – Offre.....	15
8 -	Examen des offres	18
8.1 -	Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	18
8.2 -	Barème de notation.....	20
8.3 -	Examen des offres	21
9 -	Modalités de remise des plis	21
9.1 -	Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire.....	21
9.2 -	Copie de sauvegarde	21
9.3 -	Signature électronique obligatoire	22
9.4 -	Recommandations	23

9.5 -	Formats de fichiers	24
9.6 -	Anti-virus.....	24
10 -	Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché	24
11 -	Annexes.....	25
12 -	ANNEXE N°1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION.....	26

PRÉAMBULE : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire/titulaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

1 - Identification de l'acheteur

Ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement

Secrétariat Général

Direction des affaires financières

Service des achats et du soutien

Sous-direction de l'environnement de travail et de l'immobilier opérationnel (SETI)

Département de l'immobilier opérationnel (SETI3)

Arche Paroi Sud

92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

Dans le présent règlement de consultation, l'expression « les ministères » désigne ceux désignés au présent article.

Service en charge de l'exécution du marché

Département de l'immobilier opérationnel SETI3- Bureau de la maîtrise d'ouvrage opérationnelle

2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la rénovation des façades de la tour SEQUOIA (IGH) située 1 place Carpeaux à la Défense – Puteaux (92).

La présente opération a pour objet le remplacement complet des façades de la tour SEQUOIA, immeuble de grande hauteur (IGH). Les façades actuelles datent de la construction en 1989. Composées majoritairement par des vitrages, elles présentent des désordres, notamment d'étanchéité, ainsi qu'une performance énergétique à améliorer.

L'opération concerne notamment :

- La mise en œuvre des installations de chantier, extérieure et intérieure
- La dépose et évacuation des façades, valorisation ex-situ
- La fourniture et pose nouvelles façades composées de vitrages, métal et matériaux composites (liste non limitative)
- La dépose des pierres de parement (parties façades bas de la tour), valorisation ex-situ
- La fourniture et pose nouveau parement et réfection enduit
- La dépose de la nacelle d'entretien vétuste, la fourniture et installation d'une nacelle

Les informations indicatives suivantes sont communiquées pour apprécier l'étendue de l'opération :

- Surface de façade : 21 867 m² :

Dont :

- Façades courantes Sud & Est : 5 229 m² de blocs vitrés + 6 714 m² bloc cassette aluminium (soit 11 943m²)
- Façades courantes Nord & Ouest : 3 903m² (bloc vitré VEC) + 4 928 m² Shadow box (soit 8 831 m²)
- Façades murs rideaux socles : 1 093 m² comprenant les parties vitrées et opaques

Soit une surface vitrée d'environ 15 000m² (sans compter les cas particuliers types dièdre, désenfumage...).

A titre d'information, l'acheteur mènera en parallèle d'autres actions de rénovation (GTB, modernisation des systèmes majeurs de la tour, ...) dans l'objectif d'amélioration des performances énergétiques, ainsi qu'une opération de modernisation et de densification de ses espaces intérieurs.

3 - Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« règlement général sur la protection des données » – RGPD).

4 - Déroulement de la consultation

4.1 - Allotissement

Le présent marché est composé de 2 lots qui sont les suivants :

Désignation des lots	
Lot1	Façades
Lot 2	Nacelles

Un même candidat peut soumissionner sur un seul lot ou sur tous les lots. Tous les lots du présent marché sont susceptibles d'être attribués à une seule et même société soumissionnaire.

4.2 - Nomenclature CPV

Les numéros de référence de la nomenclature CPV sont les suivants :

- **Code principal** : 45443000-4 – « Travaux de façade »

4.3 - Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R. 2124-2 1° du code de la commande publique.

4.4 - Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché global et forfaitaire.

Le présent marché est un marché de travaux en application des dispositions de l'article L. 1111-2 du code de la commande publique.

Il est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

4.5 - Durée du marché – délai d'exécution

La durée d'exécution estimée comme suit :

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG, le délai de la période de préparation est de 6 mois à compter de la date fixée dans l'ordre de service qui prescrira de commencer la période de préparation du lot considéré.

Par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG, la période de préparation des travaux n'est pas comprise dans le délai d'exécution des travaux.

Le délai d'exécution des travaux est de 21 mois. Conformément à l'article 18.1.1 du CCAG, un ordre de service précise la date de démarrage de l'exécution des travaux.

4.6 - Date prévisionnelle de début de marché ou d'exécution des prestations

A titre indicatif, le démarrage prévisionnel de la prestation est envisagé en janvier 2027.

4.7 - Lieu d'exécution des prestations

Les travaux seront réalisés dans la Tour Séquoia, sise au 1 place Carpeaux à Puteaux (92), dans le quartier d'affaires de La Défense.

4.8 - Visite obligatoire des lieux

La visite des locaux est obligatoire. Afin de convenir d'un rendez-vous sur le site **au plus tard 10 (dix) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, le candidat prendra contact par mél à l'adresse suivante :

Courriel :

facades.toursequoia@developpement-durable.gouv.fr

Les visites auront pour objet de reconnaître les lieux et ainsi de compléter l'information permettant d'apprécier d'une manière précise toutes les sujétions pouvant influencer sur l'étendue et la complexité de l'opération.

L'e candidat ayant remis une offre ne pourra en aucune façon prétendre ignorer la nature, l'état, la localisation des ouvrages et des installations et prétendre ultérieurement à une variation de son offre par méconnaissance d'éléments concernant le projet.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite.

Toutes les questions devront être transmises par voie électronique sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) sous la référence SG-SAD3-018-26 dans les conditions prévues dans le chapitre ci-après (Cf. modalités de consultation).

À l'issue de la visite, une attestation sera remise au candidat. Le candidat devra joindre cette attestation à son offre.

4.9 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

4.10 - Variante

4.10.1 - Variante interdite pour le lot 2

Pour le lot 2, aucune variante n'est autorisée.

4.10.2 - Variante facultative pour le lot 1

Pour le lot 1, une unique variante est autorisée dans un dossier distinct identifié Variante.

Toutefois, la présentation d'une offre de base est obligatoire, dans un dossier distinct identifié Offre de base.

4.10.3 - Description de la variante pour le lot 1

Le pli des candidats doit comprendre, de manière distincte, un dossier comprenant la réponse à l'offre de base et, le cas échéant, un dossier distinct comprenant la réponse à la variante. Ce potentiel dossier d'offre variante comportera toutes les pièces exigées pour l'offre de base, y compris s'il n'y a pas de changement avec les pièces du dossier « offre de base », complété d'un mémoire présentant de manière précise et détaillée la solution variante proposée.

Exigences minimales

La présentation de la variante par les candidats doit respecter les modalités suivantes :

- Les candidats peuvent présenter une solution variante consistant à fournir une proposition financière et/ou technique d'optimisation des coûts dans le respect des exigences présentées ci-dessous :

Périmètre de l'opération	Respect du périmètre de l'opération indiqué dans le dossier de consultation
Projet technique et architectural	Respect du Cintrage de bardage de la façade courbe Respect de la Géométrie de la façade courbe Respect des Dimensions des brise-soleils (socle et fût de la façade courbe)
Performances	Respect des performances et indicateurs de performances/résultats indiquées dans le DCE
Contraintes de travaux en site occupé	Logistique, organisation et réalisation des travaux respectant les exigences minimales suivantes : - Travaux de dépose et de repose des peaux extérieures des façades depuis l'extérieur afin de minimiser les impacts sur le fonctionnement de la tour - Surface libérée de plateaux maximales : 2 demi niveaux (compartiment SSI) pour une période de deux semaines maximum (y compris opérations de déménagements, constats, OPR) - Non utilisation de l'aire logistique de la Tour située rue Carpeaux (aire

	logistique maintenue pour le fonctionnement de la Tour pendant toute la durée des travaux) - Si utilisation des monte-charges intérieurs de la tour : Uniquement en horaires décalés (privilégier l'ensemble de la logistique depuis l'extérieur) - Respect des plages horaires pour la réalisation des travaux bruyants - o Le matin jusqu'à 9h30, - o Entre 12h et 14h, - o Après 17h30 - Impossibilité d'implanter une base-vie dans des locaux intérieurs de la tour - Maintien des accès et évacuations de la tour à tout moment du chantier
--	--

Les candidats veillent particulièrement à rendre leur offre variante explicite et transparente. Toute proposition de variante qui ne respecte pas les exigences minimales et les limites imposées dans les documents de la consultation sera rejetée.

4.11 - Tâches essentielles pour le lot1

Les tâches essentielles suivantes doivent être impérativement exécutées par le candidat :

- les études d'exécution et de la fabrication des façades ;
- le taux d'encadrement devra être majoritairement assuré en interne.

Le candidat devra donc disposer des compétences et qualifications nécessaires à la bonne réalisation de ces tâches. La preuve de ces capacités peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de sa compétence pour réaliser la prestation.

4.12 - Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement devront répondre aux conditions définies aux articles L. 2193-1 à L. 2193-1 9 et aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

4.13 - Considérations environnementales

En application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, les conditions d'exécution prennent en compte des considérations relatives à l'environnement (Cf. Article dédié du CCAP « Clause environnementale »).

4.14 - Clauses d'insertion par l'activité économique et d'actions sociales

Les conditions d'exécution prennent en compte des considérations sociales (Cf. Article dédié du CCAP « Clauses d'insertion par l'activité économique et d'actions sociales »).

4.15 - Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut conclure avec le titulaire, au moyen d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, sous réserve que les nouveaux marchés soient conclus dans les trois ans à compter de la notification du marché initial.

4.16 - Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994.

Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5 - Modalités de la consultation

5.1 - Documents de la consultation

Les documents sont les suivants :

- L'avis de publicité (AAPC) ;
- La liste des pièces communiquées (cf document « Liste pièces DCE & Pièces contractuelles »)

Nous attirons l'attention des candidats sur le point suivant :

En complément des documents sur Place, les documents de la consultation sont disponibles via le lien suivant: <https://fichiers.numerique.gouv.fr/explorer/items/d2843f67-86ba-4a50-8867-67217334b9b5>

Comment obtenir le DCE :

Par voie électronique sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr), en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-018-26 » dans le champ « Référence ».

5.2 - Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE**.

Les demandes de renseignements doivent être reçues **8 jours calendaires** avant la remise des offres.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 6 jours** avant la remise des offres.

Le DCE peut être modifié jusqu'au **6 jours** avant la date limite de remise des offres.

6 - Participation et réponse – Candidature

6.1 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

Réponse électronique STANDARD

DOSSIER n° 1 — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat

- ♦ Une lettre de candidature, sous la forme d'un formulaire DC1, propre à la phase candidature et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous. En cas de groupement, il sera fourni un seul et unique DC1. Celui-ci sera complété par chaque membre du groupement et accompagné du pouvoir des cotraitants du mandataire ;
- ♦ A cet effet, le candidat devra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaire - Marchés publics) ;
- ♦ Déclaration du candidat, sous la forme d'un formulaire DC2, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le même DC2 est rempli par tous les membres du groupement.
- ♦ En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
- ♦ Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.

- ♦ Pour les entreprises établies en France :
 - Son numéro unique d'identification SIRET ;
 - Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription
- ♦ Pour les entreprises établies hors de France :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ;
 - Si l'entreprise n'est pas établie dans un Etat membre de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

DOSSIER n° 2 — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat

- ♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou, pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières ;

Le chiffre d'affaires annuel général du candidat devra être égal au minimum :

- Lot 1 : 40 M€ HT
- Lot 2 : 500 k€ HT

Pour le lot1, le chiffre d'affaires annuel minimum concernant les travaux objet du marché sera de 20 M€ HT.

En cas de groupement, le chiffre d'affaires sera apprécié au niveau de l'ensemble du groupement (somme des chiffres d'affaires des cotraitants) et **le mandataire devra en outre présenter un chiffre d'affaires annuel minimum** de :

- **Lot 1 : 20 M€HT**
- **Lot 2 : 300 k€ HT**

Le chiffre d'affaires annuel considéré résulte de la moyenne des chiffres d'affaires annuels dans le domaine d'activité au cours des 3 derniers exercices. En cas d'existence récente de l'entreprise, l'acheteur appréciera suivant le cas, soit la moyenne du chiffre d'affaires des deux dernières années, soit le chiffre d'affaires sur une année civile.

- ♦ Assurances :
 - Attestations d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels, couvrant l'ensemble des activités :
 - Responsabilité civile professionnelle ;
 - Responsabilité civile décennale.

DOSSIER n° 3 — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

Le candidat devra fournir un dossier démontrant son aptitude à réaliser la mission, incluant :

A) Capacités techniques :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat ou le groupement dispose pour la réalisation des marchés de même nature. Il précisera également :
 - Ses capacités de préfabrication (extrusion ou assemblages de profilé du commerce en usine) ;
 - Les moyens techniques du BET (outils et logiciels, etc..) ;
 - Les moyens pour le recyclage de l'aluminium ;

B) Capacités professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Une présentation succincte de la société dans laquelle il pourra être fait état de l'importance de l'organisme dans le domaine objet du marché, par rapport aux autres domaines d'intervention ; l'organisme pourra également présenter les caractéristiques des clients du titulaire sur le domaine objet du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles pertinents :
 - Liste et copie des certificats QUALIBAT ou équivalentes obtenues en France et en Europe. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
 - Pour le lot1 : liste des certifications d'usine type Pass VEC (verre collé)

C) Références de l'entreprise

- Références de Missions Similaires dans les Secteurs Public et Privé :
 - o Une liste d'au moins 2 références significatives et pertinentes au regard de l'objet du marché relatives à des projets effectués au cours des cinq dernières années pour les deux compétences obligatoires (façade et installations de chantier pour le lot 1 et nacelles pour le lot 2). Les prestations sont prouvées par des attestations du bénéficiaire de la prestation indiquant le montant, la date 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 ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les références seront de préférence relatives à des opérations d'importance, de nature et de complexité équivalente.

Le candidat est invité à présenter explicitement ces références au regard d'opérations :

Pour le lot 1 :

- de dépose et/ou pose de façades en IGH ;
- de rénovation de façades en site occupé ;
- de pose de façades blocs ;
- avec moyens de levages pour dépose/pose de façades par l'extérieur ;
- d'ambitions environnementales (réemploi, recyclage).

Pour le lot 2 :

- De dépose/pose de nacelles en IGH

Il indiquera pour chaque opération :

- Le maître d'ouvrage ;
- Le type de programme ;
- Le type de travaux (neuf, restructuration, ...) ;
- Les caractéristiques environnementales du projet ;
- La mission précise réalisée et le rôle tenu par le candidat ;
- Le coût : le coût HT de réalisation des travaux et le coût de la part du lot traité ;
- La surface du projet (en m² SDP) et la surface de façades traitées ;
- La date de fin de chantier si chantier terminé et, à défaut, la phase d'avancement.

Le candidat fournira également une présentation illustrée des réalisations qu'il présente en références (format A4 ou A3 recto ou recto/verso maximum).

– BEGES : Le candidat prendra soin d'indiquer, le cas échéant le lien vers le BEGES de son entreprise, publié sur le site de l'ADEME <https://bilans-ges.ademe.fr/>

4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli

Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4¹ dûment renseigné. **L'entreprise prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).**

¹Idem.

Si le titulaire se présente sous la forme d'un groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chacun de ses membres.

Pour justifier de ses capacités techniques, professionnelles et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les mêmes catégories de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

En application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, en cas de candidature incomplète, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Au terme de ce délai, les candidatures demeurantes incomplètes seront rejetées.

6.2 - Précisions relatives au DUME

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Toutefois, pour la présente consultation, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats utilisant le DUME doivent donc y joindre les documents et renseignements demandés par le présent règlement de la consultation au titre des capacités juridique, financière, technique et professionnelle.

6.3 - Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire. **Toutefois, en cas de groupement conjoint, l'acheteur exige que le mandataire soit solidaire de chacun des membres du groupement** pour les obligations contractuelles à l'égard de la personne publique lors de l'exécution du contrat conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique. Ce mandataire solidaire devra avoir la capacité juridique, technique et financière d'assurer l'exécution du marché en cas de défaillance d'un des membres du groupement et il devra disposer des assurances professionnelles correspondantes. En effet, **les prestations objet de ce marché ne peuvent souffrir d'aucune défaillance en raison de leur durée et leur complexité. Il résulte donc que si un soumissionnaire présente une forme du groupement conjoint sans mandataire solidaire, l'acheteur peut exiger que le groupement d'opérateur économiques adopte une forme juridique déterminée après l'attribution du marché dans la mesure où cela est nécessaire à sa bonne exécution.**

7 - Participation et réponse – Offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

LOT1 – OFFRE DE BASE

Dépôt électronique

- L'attestation de visite obligatoire
- ♦ L'acte d'engagement (offre de base) complété et signé électroniquement

- ♦ L'annexe financière (DPGF de l'offre de base), dûment complétée
Attention : la DPGF ne peut pas être modifiée.

Un mémoire technique Offre de base constitué selon le plan suivant :

Il est exigé au candidat de faire apparaître les mentions ci-dessous.

- ♦ Délais et Planification :
 - Calendrier prévisionnel de l'entreprise pour l'exécution des travaux de son lot ;
 - Justification des délais pour réaliser les différentes tâches : moyens humains, temps passé, etc ;
 - Identification des points critiques et des risques pouvant retarder le chantier ;
 - Gestion des contraintes du site : modalités d'intervention sur site.
- ♦ L'organisation du chantier :
 - La gestion des approvisionnements, des livraisons et des espaces de stockages ;
 - Les mesures prises pour réduire les nuisances lors de l'exécution des travaux ;
 - La méthodologie pour assurer la sécurité et l'hygiène des travailleurs, mais aussi des occupants du site.
- ♦ Qualité et performance des matériaux et solutions techniques proposés
- ♦ Expériences et références :
 - Une description de la composition et des qualifications de l'équipe affectée au chantier ;
 - L'organisation de l'équipe lors de l'exécution des travaux.
- ♦ Gestion de la qualité environnementale et sociale :
 - Les dispositions prises pour permettre la mise en œuvre des dispositions sociales prévues au contrat.
 - Les dispositions prises pour réduire l'empreinte environnementales et les consommations énergétiques du chantier ;
 - Description de la méthodologie pour gérer, tracer, réemployer, recycler et valoriser les matériaux du chantier ;
 - Descriptif de l'organisation prévue pour la gestion des déchets de chantier de leurs productions à leurs dépôts finals, en passant par leurs tris ainsi que de la procédure de

traçabilité et de suivi. ○ Descriptifs des mesures prises pour favoriser l'utilisation de matériaux revalorisés ou réemployés. ♦ Gestion de la qualité des productions, sur la base du cadre de SOPAQ joint : ○ L'organisation prévue pour assurer la qualité des productions pendant toute la durée du marché, lors des phases d'études, de réalisation, de réception et de parfait achèvement ; ○ L'organisation prévue pour piloter et maîtriser la qualité des prestations sous-traitées ; ○ La liste des principaux points d'arrêts et points critiques qui seront ensuite utilisés lors de l'établissement des documents de gestion formalisée de la qualité ; ○ Les modalités de contrôles internes et externes à l'acte de construire (contrôle intérieur).
♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

LOT1 – OFFRE VARIANTE (FACULTATIVE)

Dépôt électronique
♦ L'attestation de visite obligatoire ♦ L'acte d'engagement (offre de variante) complété et signé électroniquement
♦ L'annexe financière (DPGF de l'offre de variante), dûment complétée
Un mémoire technique reprenant les items demandés pour l'offre de base mais possiblement adapté (avec mis en évidence des adaptations) à l'offre variante : ♦ Délais et Planification : ○ Calendrier prévisionnel de l'entreprise pour l'exécution des travaux de son lot ; ○ Justification des délais pour réaliser les différentes tâches : moyens humains, temps passé, etc ; ○ Identification des points critiques et des risques pouvant retarder le chantier ; ○ Gestion des contraintes du site : modalités d'intervention sur site. ♦ L'organisation du chantier : ○ La gestion des approvisionnements, des livraisons et des espaces de stockages ; ○ Les mesures prises pour réduire les nuisances lors de l'exécution des travaux ; ○ La méthodologie pour assurer la sécurité et l'hygiène des travailleurs, mais aussi des occupants du site. ♦ Qualité et performance des matériaux et solutions techniques proposés ♦ Expériences et références : ○ Une description de la composition et des qualifications de l'équipe affectée au chantier ; ○ L'organisation de l'équipe lors de l'exécution des travaux.

- ♦ Gestion de la qualité environnementale et sociale :
 - Les dispositions prises pour permettre la mise en œuvre des dispositions sociales prévues au contrat.
 - Les dispositions prises pour réduire l’empreinte environnementale et les consommations énergétiques du chantier ;
 - Description de la méthodologie pour gérer, tracer, réemployer, recycler et valoriser les matériaux du chantier ;
 - Descriptif de l’organisation prévue pour la gestion des déchets de chantier de leurs productions à leurs dépôts finals, en passant par leurs tris ainsi que de la procédure de traçabilité et de suivi.
 - Descriptifs des mesures prises pour favoriser l’utilisation de matériaux revalorisés ou réemployés.
- ♦ Gestion de la qualité des productions sur la base du cadre de SOPAQ joint:
 - L’organisation prévue pour assurer la qualité des productions pendant toute la durée du marché, lors des phases d’études, de réalisation, de réception et de parfait achèvement ;
 - L’organisation prévue pour piloter et maîtriser la qualité des prestations sous-traitées ;
 - La liste des principaux points d’arrêts et points critiques qui seront ensuite utilisés lors de l’établissement des documents de gestion formalisée de la qualité ;
 - Les modalités de contrôles internes et externes à l’acte de construire (contrôle intérieur).

Un mémoire de présentation de la variante proposée, comprenant :

- ♦ Une présentation de synthèse des principales caractéristiques de la variante ;
- ♦ Une présentation détaillée de la variante accompagnée de l’ensemble des éléments techniques, graphiques, de calcul permettant en apprécier la faisabilité dans le cadre du présent contrat ;
- ♦ La liste des adaptations à porter sur les différents documents du contrat, en phase de mise au point si la variante était in fine retenue ;
- ♦ Un tableau comparatif de l’offre de base et de l’offre variante qui présente les gains en termes de qualité (A), de performance (B), d’économies en termes de coût financier (C), et des avantages en termes de durabilité et de maintenance (D) et en matière environnementale et sociale. (E).

- ♦ Un relevé d’identité bancaire ou postal (facultatif).

LOT2

Dépôt électronique

- ♦ L’attestation de visite obligatoire
- ♦ L’acte d’engagement complété et signé électroniquement
- ♦ L’annexe financière dûment complétée

Un mémoire technique Offre de base constitué selon le plan suivant :

- ♦ Délais et Planification :
 - Calendrier prévisionnel de l'entreprise pour l'exécution des travaux de son lot ;
 - Justification des délais pour réaliser les différentes tâches : moyens humains, temps passé, etc. ;
 - ♦ L'organisation du chantier :
 - La gestion des approvisionnements, des livraisons et des espaces de stockages ;
 - Les mesures prises pour réduire les nuisances lors de l'exécution des travaux ;
 - La méthodologie pour assurer la sécurité et l'hygiène des travailleurs, mais aussi des occupants du site.
 - ♦ Qualité et performance des matériaux et solutions techniques proposés
 - ♦ Gestion de la qualité environnementale et sociale :
 - Les dispositions prises pour permettre la mise en œuvre des dispositions sociales prévues au contrat.
 - Les dispositions prises pour réduire l'empreinte environnementales et les consommations énergétiques du chantier ;
 - Description de la méthodologie pour gérer, tracer, réemployer, recycler et valoriser les matériaux du chantier ;
 - Descriptif de l'organisation prévue pour la gestion des déchets de chantier de leurs productions à leurs dépôts finals, en passant par leurs tris ainsi que de la procédure de traçabilité et de suivi.
 - Descriptifs des mesures prises pour favoriser l'utilisation de matériaux revalorisés ou réemployés.
 - ♦ Gestion de la qualité des productions sur la base du cadre de SOPAQ joint:
 - L'organisation prévue pour assurer la qualité des productions pendant toute la durée du marché, lors des phases d'études, de réalisation, de réception et de parfait achèvement ;
 - L'organisation prévue pour piloter et maîtriser la qualité des prestations sous-traitées ;
-
- ♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

8 - Examen des offres

Information :

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

8.1 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

LOT1 et LOT2

Critère d'attribution	Pondération
CRITÈRE 1 : PRIX- note sur 20 points	45%
L'analyse sera faite sur la base du montant indiqué dans l'Acte d'Engagement suivant la formule de notation suivante : Note prix : $20 \times (\text{montant la moins disante} / \text{montant de l'offre})$	
CRITÈRE 2 : VALEUR TECHNIQUE – note sur 20 points	45%
Ce critère sera apprécié au regard des éléments contenus dans les parties du mémoire techniques afférentes aux délais et à la planification, à l'organisation de chantier, à la qualité et performances des matériaux et solutions techniques, de l'expérience et références de l'équipes prévues, des modalités de gestion de la qualité des productions et des éléments afférents à ce critère dans le mémoire dédié à la solution variante le cas échéant. Chaque sous critère sera noté sur 5 points et la note du critère sur 20 sera la somme des notations pour chaque sous critère.	
Sous-critère 2.1 : organisation et gestion des délais (phasage et planning) - Analyse du planning et du phasage, identification des points critiques vis-à-vis des délais, et des moyens pour les respecter - Proposition d'optimisation du planning et du phasage - Gestion des contraintes planning/phasage en site occupé	
Sous-critère 2.2 : Organisation de chantier et capacité de l'équipe prévue à le conduire dans de bonne condition et notamment - l'organisation et la qualité de l'équipe (interlocuteurs, profils et CV, identification des sous-traitants pressentis, ...) - l'organisation de chantier envisagée - Prévention et gestion des nuisances (en matière acoustique, vibratoire, salissures, visuel...) - Prévention et gestion des risques professionnels et sanitaires - Gestion des sous-traitants et fournisseurs.	
Sous-critère 2.3 : la gestion de la qualité et notamment - L'organisation formelle envisagé pour garantir la qualité des productions, - Les modalités de coordination et contrôle de la qualité des actions sous-traitées - La listes des Points d'arrêt et critique prévus, - L'organisation des contrôles.	
Sous-critère 2.4 : Valeur de la solution technique au regard des attentes du Maître d'ouvrage	

- Qualité des solutions proposées et détail sur les performances ouvrages (Compréhension des intentions principales du projet, documentation technique fournie, fiabilité, performance et pertinence du matériel proposé, description du prototype, ...) - Adéquation des solutions et méthodologies proposées vis-à-vis du bâti existant - L'intérêt de la solution variante vis-à-vis de la solution de base. Ce sous critère sera évalué notamment au regard de la partie « Qualité et performance des matériaux et solutions techniques proposés » du mémoire technique et, le cas échéant, au regard du mémoire de présentation de la solution variante.	
CRITERE 3 : CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL note sur 20 points.	10%
Ce critère sera apprécié au regard des éléments contenus dans la partie « Gestion de la qualité environnementale et sociale », des éléments afférents dans la partie « Qualité et performance des matériaux et solutions techniques proposés » et des éléments afférents à ce critère dans le mémoire dédié à la solution variante le cas échéant. Sous-critère 3.1 : Efficacité des dispositions envisagées pour la réduction de l'empreinte environnementale. Sous-critère 3.2 : Efficacité des dispositions envisagées pour la gestion des déchets Sous-critère 3.3 : efficacité des dispositions envisagées pour favoriser la revalorisation et le ré emploi des matériaux pouvant l'être. Chaque sous critère sera noté sur 5 points et la note brute sur 15 sera proratisée pour atteindre une note sur 20.	

8.2 - Barème de notation

Critère 1 - PRIX

Le prix est noté sur 20.

Pour chaque lot, le prix est analysé sur la base du prix reporté dans l'Acte d'Engagement.

Il est noté selon la formule suivante :

Note brute = $20 \times (\text{Prix le moins disant} / \text{Prix du candidat})$

Il est ensuite appliqué à cette note brute la pondération annoncée.

Critère 2 – VALEUR TECHNIQUE et Critère 3 - : CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL

Ces critères seront notés sur 20 points

Chacun des sous-critères est noté sur 5 points comme suit :

Note brute :

5 points : la note de 5 est attribuée à une réponse très satisfaisante au regard du cahier des charges, qui témoigne d'une très bonne compréhension du sujet à traiter et qui propose des solutions complémentaires pertinentes ;

4 points : la note de 4 est attribuée à une réponse satisfaisante au regard du cahier des charges et qui témoigne d'une bonne compréhension du sujet à traiter ;

3 points : la note de 3 est attribuée à une réponse qui est conforme aux attentes exprimées dans le cahier des charges ;

2 points : la note 2 est attribuée à une réponse qui est globalement conforme aux attentes exprimées dans le cahier des charges mais avec des insuffisances importantes ou des points majeurs non traités ;

1 point : la note 1 est attribuée à une réponse qui aborde de manière succincte le sujet à traiter ;

0 point : la note 0 est attribuée à une réponse qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière).

Il est ensuite appliqué, à la somme des notes brutes, la pondération annoncée.

La note finale sur 20 est obtenue par la somme des notes pondérées des critères.

8.3 - Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les modalités seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.

9 - Modalités de remise des plis

9.1 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)²**. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-018-26 » dans le champ « Référence ».

9.2 - Copie de sauvegarde

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Envoi postal

La copie de sauvegarde sera adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe du présent document, avec les éléments de candidature et les éléments de l'offre clairement identifiés.

Remise en mains propres

²www.marches-publics.gouv.fr

La copie de sauvegarde peut également être remise, à l'adresse indiquée en annexe du présent document, directement à un agent du bureau des marchés, contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30 (12h00 le dernier jour) et de 14h15 à 16h15.

9.3 - Signature électronique obligatoire

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf.article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé ci-dessus, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

Outil de signature de la PLACE

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

Autre outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

9.4 - Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

9.5 - Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir **LibreOffice 5** et **Adobe Reader XI**.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

9.6 - Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

10 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques;
- La déclaration de sous-traitance - DC4 signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- Le cas échéant, Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- *Le cas échéant, Questionnaire « Russie »*
- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- Les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

11 - Annexes

Annexe 1 : SOPAQ

Annexe 2 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination

Annexe 3 : Attestation « Russie »

Annexe 4 : Etiquette

12 - ANNEXE N°1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION

SCHÉMA ORGANISATIONNEL
DU
PLAN D'ASSURANCE QUALITÉ
(S.O.P.A.Q.)

ENTREPRISE :
ADRESSE :
Référence du Marché :
Date :

P R E A M B U L E

Le Plan d'Assurance Qualité définit les dispositions générales adoptées par l'entreprise pour le chantier "Rénovation des façades de la tour SEQUOIA - 92055 La Défense".

Les rubriques suivantes devront impérativement faire l'objet de réponses précises ou d'engagements de la part des candidats, éventuellement co-signés par les fournisseurs ou producteurs concernés.

L'ensemble des réponses apportées à chacune des rubriques constituera le Schéma Organisationnel du Plan Assurance Qualité (SOPAQ). Ce document devient contractuel à la signature du marché.

Ces réponses, indispensables au choix du mieux-disant, seront examinées de manière rigoureuse pour l'application du critère de jugement « Valeur Technique » prévue par l'article 4.2 du Règlement de Consultation.

1. PRÉSENTATION DU TITULAIRE – ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE À DEVELOPPER UNE DEMARCHE QUALITE

Rappel de l'objet du marché, la désignation du Maître d'ouvrage et du Maître d'œuvre, du préventeur ;

Identification de l'entreprise ou du groupement d'entreprise (raison sociale, adresse) ;

Désignation du mandataire ;

Déclaration d'engagement du titulaire à mettre en œuvre l'organisation et les moyens pour respecter les engagements contractuels du marché, objet de la consultation et développer une démarche qualité.

2. ORGANISATION GÉNÉRALE DU CHANTIER

Organisation des études d'exécution ;

Plan des installations de chantier ;

Zones prévues pour le stockage de matériaux et pour l'implantation d'éventuelles centrales ;

Synthèse des tâches à effectuer, coordination des différents intervenants ;

Toute information nécessaire à l'appréciation de l'offre (mouvement des terres prévisionnel, cadences envisagées, ...).

3. MOYENS AFFECTÉS AU CHANTIER

Moyens humains mis à disposition du chantier, organigramme chantier ;

Moyens matériels mis à disposition du chantier ;

Tâches sous-traitées, identification et assurance qualité des sous-traitants.

4. PRINCIPALES FOURNITURES

Informations concernant les principales fournitures du chantier (provenance, fournisseur, fiche produit, ...) ;

Engagement qualité vis-à-vis des fournisseurs ;

Engagement qualité vis-à-vis des produits.

5. MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Dispositif de sécurité selon les tâches à réaliser ;

Mesures d'hygiène et de prévention envisagées sur le chantier ;

Dispositions envisagées quant aux accès et aux installations de chantier.

6. DOCUMENTS DE SUIVI DE LA QUALITÉ

Modalités et procédures d'exécution des principales tâches à réaliser ;

Gestion du PAQ et cadres des documents de suivi (fiches de contrôle, non-conformité, demande d'agrément, d'adaptation) ;

Identification des points critiques et des points d'arrêt ;

Organisation des contrôles.

Gestion des sous-traitants

Principales procédures

NB :

Une attention particulière sera portée sur le respect, par le candidat, de la structure de SOPAQ proposée ci-dessus ainsi que sur la clarté des informations y figurant.

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 4

Expéditeur

(A compléter)

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-018-26**

Objet : Rénovation des façades de la tour Séquoia (IGH)

La Défense – Puteaux (92)

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

Ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire,
des Transports, de la Ville et du Logement

SG/DAF/SAD3
Bureau des procédures de la commande
publique

Arche de la Défense
Paroi sud – Pièce 22N50 (AP-AD)

92055 La Défense Cedex