



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

n°RC/26/09 du 16.09.2026

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Rénovation, embellissement et modernisation
du bâtiment classé
CCI Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle**

Consultation n°2026/CONSU/09 du 16 septembre 2026

**Date et heure limites de réception des offres :
LUNDI 19 OCTOBRE 2026 A 12 HEURES**

CCI Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle

53 rue Stanislas - CS 24226

54042 NANCY Cedex

www.marches-publics.gouv.fr

T. Achats, Mme Lou-Anne CLOWEZ : 03.26.50.62.07

@ : la.clowez@grandest.cci.fr

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Rénovation, embellissement et modernisation du bâtiment classé CCI Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché ordinaire
	Nombre de lots	9
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Délai d'exécution	Défini par lot
	Négociation	Facultative
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature.....	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	6
3 - Les intervenants	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre	6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
3.3 - Contrôle technique.....	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4.3 - Confidentialité	7
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Documents à produire au titre de la candidature.....	8
6.2 - Documents à produire au titre de l'offre.....	10
6.3 - Visites sur site	11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1 - Transmission électronique	11
7.2 - Transmission sous support papier	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures.....	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Méthode de notation	13
8.4 - Suite à donner à la consultation.....	15
8.4.3 - Décision d'attribution	16
8.4.4 - Documents de notification à transmettre	16
8.4.5 - Justificatifs et autres moyens de preuve.....	16
8.4.6 - Attestations d'assurance.....	17
8.4.7 Modalités de Transmission	17
8.4.8 - Information des candidats.....	17
9 - Renseignements complémentaires	17
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	17
9.2 - Procédures de recours.....	17
10 - Annexe au règlement de la consultation	19
10.1 - Transmission électronique des candidatures et des offres.....	19
10.2 - Copie de sauvegarde.....	19
10.2.1 - Formes de la copie de sauvegarde	19
10.2.2 - Copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique	20
10.2.3 - Copie de sauvegarde transmise par voie électronique	20
10.2.4 - Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde	21
10.3 - Signature des candidatures et des offres au stade de leur dépôt	21
10.4 - Modalités de signature du marché par l'attributaire	21
10.5 - Règles applicables en cas de signature électronique.....	21
10.5.1 - Références réglementaires.....	21
10.5.2 - Niveau de signature et certificat	22
10.5.3 - Formats de signature.....	22
10.5.4 - Outil de signature.....	22
10.5.5 - Pouvoir du signataire.....	22
10.5.6 - Signature des documents.....	22
10.6 - Formats et taille des fichiers transmis.....	23
10.7 - Programmes informatiques malveillants	23
10.8 - Assistance et recommandations relatives au profil d'acheteur	23

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **Rénovation, embellissement et modernisation du bâtiment classé CCI Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle.**

Lieu(x) d'exécution :

**CCI Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle
53 rue Stanislas
54000 NANCY**

La CCI Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle souhaite réhabiliter son bâtiment situé au 53 rue Stanislas à Nancy comprenant le hall Poincaré, la cuisine, le RDC, l'entre-sol, le R+1, le R+2 et le R+3.

Le chantier envisagé comprend des espaces patrimoniaux et des espaces usuels :

- **Rénovation intérieure et extérieure du hall Poincaré et son vestibule** : Restauration des grilles, de la marquise et la Rénovation des bureaux attenants (ventilation, électricité, alimentation VMC, peinture)
- **Remise en peinture des grilles rue Stanislas,**
- **Réaménagement de la cuisine en un espace traiteur adapté aux locations** (plomberie, plâtrerie et peinture, aménagement mobilier, électricité, menuiserie) et **Aménagement d'un espace détente interne,**
- **Divers bureaux RDC, Inter-sol R+2 et R+3.**

Le patrimoine immobilier objet du présent marché présente des caractéristiques remarquables dont certaines font l'objet :

d'une inscription au titre des monuments historiques par arrêtés du 28 février 2013 et du 4 mai 1994 :

- l'ensemble des façades et toitures des bâtiments A (51bis rue Stanislas), B et B' (40 rue Henri Poincaré et C (commun de l'hôtel de Lendreville),
- la marquise et le vestibule avec son escalier,
- la salle de la bourse au RDC,
- la salle du conseil au R+1,
- le couloir du RDC, l'intérieur de la salle des vitraux (salle Grüber),
- au RDC, la salle Jean Lamour au RDC et le bureau du président du bâtiment B (donnant sur la rue Henri Poincaré) au R+1.

classés au titre des monuments historiques par arrêté du 5 juillet 1996 :

- les vitraux des baies du RDC.

protégés au titre du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur :

- le bâtiment B : construction dans la démolition et l'altération sont interdites et dont la modification est soumise à des conditions spéciales (extérieur et intérieur)
- les bâtiments A et B' : constructions dont le réaménagement pouvant affecter la structure ou la répartition des volumes est autorisé sous conditions.
- le bâtiment C n'est pas protégé au titre PSMV, une emprise maximale de construction y est appliquée autorisant sa démolition.

Les candidats sont expressément informés de l'intervention concomitante ou successive d'autres entreprises, désignées au titre d'opérations distinctes ayant pour objet la rénovation de la toiture du bâtiment et des travaux de conservation-restauration des vitraux classés réalisés par Jacques Grüber au sein du bâtiment de la CCI Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages bâtiment en réutilisation et réhabilitation.

Les travaux seront réalisés en milieux occupés.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : **la procédure adaptée ouverte.** Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché **ordinaire.**

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **9 lots** :

Lot	Intitulé du lot
1	Plâtrerie
2	Menuiserie intérieure
3	Plomberie-Sanitaire-VMC
4	Electricité
5	Peinture-Revêtements muraux
6	Cuisine professionnelle
7	Peinture Salle du Patrimoine
8	Ferronneries Patrimoniales
9	Pierre de taille et Menuiserie bois

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Chaque lot du marché sera attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45454100-5	Travaux de réfection

Lot	Code principal	Description
1	45410000-4	Travaux de plâtrerie
2	45421000-4	Travaux de menuiserie
3	45330000-9	Travaux de plomberie
	45332400-7	Travaux d'installation d'appareils sanitaires
	45331210-1	Travaux d'installation de ventilation
4	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
5	45442100-8	Travaux de peinture
	45432210-9	Travaux de revêtement mural
6	45421151-7	Installation de cuisines équipées
7	45442100-8	Travaux de peinture
8	45442120-4	Travaux de peinture et de revêtement de protection de structures
9	45262512-3	Maçonnerie de pierres de taille
	45421000-4	Travaux de menuiserie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental définies dans le CCAP.

Le respect de ces exigences minimales est obligatoire. Toute réserve formulée par un candidat à leur rencontre est susceptible de rendre son offre irrégulière.

Indépendamment de ces exigences minimales, les engagements environnementaux supplémentaires proposés par le candidat dans son offre et directement liés à l'exécution du marché sont évalués dans les conditions prévues aux articles 8.2 et 8.3 du présent Règlement de la Consultation.

Les engagements généraux relevant de la politique environnementale ou de la responsabilité sociétale de l'entreprise, sans lien direct avec les prestations du marché, ne sont pas pris en compte dans la notation.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SCHATZLE WEITLING ARCHITECTURE

Mandataire solidaire du groupement conjoint

Zone Ecoparc Océanis

Bât 1A - 35 Rue Haroun Tazieff

54230 MAXÉVILLE

03 83 28 22 25

schatzle.weitling@sw-architecture.fr

SIRET : 522 917 970 00025

ATELIER GREGOIRE ANDRE ARCHITECTURE

Co-traitant :

19 Rue Montesquieu - 54000 NANCY

03 83 20 71 87

atelier@andrepatrimoine.fr

SIRET : 511 445 587 00039

Le maître d'œuvre est chargé des missions suivantes :

Missions	Désignation
DIAG	Etudes de diagnostic
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet / Déclaration de travaux
EXE	Etudes d'exécution et de synthèse
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux (y compris, sans que ce soit exhaustif, la rédaction des pièces techniques et financières, l'analyse des offres, les négociations éventuelles, la préparation des mises au point)
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement
Mission complémentaire	Désignation
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION

M. Etienne KAMINSKI

21 rue Antoine de Saint Exupéry - 54710 FLÉVILLE-DEVANT-NANCY

Tel : 03.59.57.21.04

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de **niveau II** sera assurée par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION

Mme Carole LEGRAND

21 rue Antoine de Saint Exupéry - 54710 FLÉVILLE-DEVANT-NANCY

Tel : 03.59.57.21.04

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Financement du marché : Ressources propres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises « DCE » contient les pièces suivantes :

-  le Règlement de la Consultation « RC »,
-  le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP »,
-  le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP » (1 par lot) et leurs annexes communes,
 - Annexe n°1 - Les plans,
 - Annexe n°2 - Rapports amiante et plomb avant travaux - Ferronneries,
 - Annexe n°3 - Le dossier d'étude stratigraphique des menuiseries métalliques,
 - Annexe n°4 - L'état sanitaire des Ferronneries,
 - Annexe n°5 - Le Plan Général de Coordination et ses annexes,
-  la Lettre de candidature « DC1 »,
-  la Déclaration du candidat « DC2 »,
-  l'Acte d'Engagement « AE » (1 par lot),
-  la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF » (1 par lot),
-  l'attestation de visite,
-  la déclaration de non-ingérence,
-  la Déclaration de sous-traitance « DC4 »,
-  les éventuelles réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions des candidats.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

ATTENTION : le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le profil acheteur « Plateforme des Achats de l'Etat : PLACE » anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui téléchargent anonymement le dossier de consultation (où indique une adresse courriel erronée), ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires apportées au cours de la procédure (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...).

De la même manière, la société qui s'identifie sur la « PLACE » lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide permettant de façon certaine les échanges électroniques en fin de

procédure avec l'administration (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, ...).

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » pour cela la société doit préalablement créer un ticket sur la « PLACE ») ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

*Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel et PDF.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ou DC1 joint	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non
Si la personne signataire n'est pas le représentant légale de l'entreprise, joindre la délégation de signature ou tout document équivalent attestant du pouvoir d'engager le candidat dans le cadre de la présente procédure	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années , appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA BENE

Situation juridique du candidat – Membre de la communauté européenne

Le candidat établi dans un état membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger devra produire une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou l'autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques

Les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Toutefois, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Le candidat produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés ci-dessus. Le candidat doit également produire un engagement écrit de cette entreprise (article R2143-12 du Code de la Commande Publique).

En cas de groupement

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement étant globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Toutefois, chaque membre du groupement devra justifier de ses capacités à exécuter les prestations pour lesquelles il interviendra, en fournissant les justificatifs professionnels, techniques et financiers demandés au présent règlement de la consultation.

Sociétés nouvellement créées

Les entreprises en cours de constitution ou de création récente ont la possibilité de justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par l'Acheteur. A ce titre, il est possible de fournir une déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit, et de fournir les titres et références professionnelles des responsables de la société et ses principaux cadres

6.2 - Documents à produire au titre de l'offre

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement « AE » et ses annexes, complété au format Word et PDF	Non
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF » Complété dans toutes ses lignes, aux formats EXCEL et PDF	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.	Non
L'attestation de visite visée manuscritement à l'issue de la visite	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat dans la mesures où ou ceux-ci ne sont pas prescrits aux CCTP	Non
Un devis détaillé avec quantité et prix unitaires répondant aux postes du CCTP	Non
La déclaration de non-ingérence complétée	Non

La signature du contrat « Acte d'Engagement + Déclaration de non-ingérence » lors du dépôt des offres n'est pas exigée, elle sera toutefois exigée avant la notification du marché et ce conformément à l'article 8.4.4 du présent document.

NOTA : le CCTP, le CCAP et toutes autres pièces non demandées ci-dessus et qui sont mentionnés à l'acte d'engagement sont acceptés sans réserve et **aucune modification ne pourra être retournée** au Pouvoir Adjudicateur. En cas de contestation, seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- ✓ le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des travaux sera rendu contractuel. A ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans celui-ci engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations. Il ne peut avoir pour effet de modifier l'objet du marché, de déroger aux exigences du CCAP ou du CCTP, ni d'introduire une réserve, une limitation de responsabilité ou une condition particulière d'exécution non acceptée par le pouvoir adjudicateur.
- ✓ Toutes modifications des pièces du Dossier de Consultation est interdite. Par conséquent, si une telle modification apparaît, l'offre sera considérée comme étant irrégulière.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Cette liste devra figurer dans la proposition des prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie.

Le candidat fournira à l'appui un formulaire DC4 dûment rempli, joint au Dossier de Consultation des Entreprises ou disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>.

DOCUMENTS ET LIENS UTILES :

- ✓ **Code de la commande publique (Légifrance) :**
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>
- ✓ **Formulaires candidats (DAJ) :**
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- ✓ **CCAG TRAVAUX du 30 MARS 2021 :**
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>

6.3 - Visites sur site

Etant donné la nature du marché et les contraintes architecturales et techniques du bâtiment la visite sur site est **obligatoire** pour soumissionner.

L'attestation de visite visée manuscritement à l'issue de la visite devra impérativement être jointe à l'offre.

Toutefois, en cas d'absence d'attestation, le candidat pourra fournir tout élément probant démontrant une connaissance parfaite du site. A défaut, son offre sera déclarée irrégulière.

L'absence de remise de la fiche de visite ou d'éléments probant permettant de démontrer une connaissance parfaite du site dans l'offre entraînera le rejet de l'offre.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats, pour soumissionner devront connaître l'état des lieux, les difficultés d'accès et les contraintes d'organisation du chantier.

Afin que les candidats aient une vision plus précises de l'ampleur et la consistance des travaux envisagés, des visites seront organisées :

- Mercredi 30 septembre 2026 de 10h00 à 12h00,

- Mardi 6 octobre 2026 de 10h00 à 12h00.

Les candidats devront confirmer leur présence sur le créneau proposé ci-avant de la personne auprès référente du marché :

Madame Natalia FONTENEAU
@ : n.fonteneau@nancy.cci.fr

En dehors des dates indiquées ci-dessus les personnes se verront refuser l'accès au bâtiment.

Afin de permettre à l'ensemble des candidats de disposer d'un délai suffisant pour poser d'éventuelles questions via le profil acheteur à la suite de la visite et pour établir leur offre en tenant compte de l'ensemble des éléments précités, aucune visite ne sera organisée dans les dix (10) jours précédant la date limite de remise des offres.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les heures mentionnées dans le présent règlement de la consultation s'entendent en heure locale de Paris (France), en tenant compte, le cas échéant, du changement d'heure saisonnier.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les fichiers doivent impérativement être compressés (format.zip) avant toute transmission sous peine de ne pas être pris en charge par la plateforme.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des échanges entre l'administration et les candidats tout au long de la procédure se fera également **par voie dématérialisée**.

Les modalités techniques de remise des offres dématérialisée sont indiquées dans l'annexe jointe au présent document.

ATTENTION : Apposer la signature électronique sur le seul fichier «zip» est comme sceller une enveloppe de papier : le cachet sur l'enveloppe ne remplace pas la signature des documents qu'elle contient.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des échanges entre l'administration et les candidats tout au long de la procédure se fera également **par voie dématérialisée**.

Les modalités techniques de remise des offres dématérialisées sont indiquées dans l'annexe jointe au présent document.

Copie de sauvegarde :

Les modalités de remise de la copie de sauvegarde sont définies à l'article 10.2 du présent Règlement de la Consultation.

Très important : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis, non parvenus avant la date de réception des offres, ne seront pas pris en compte. Il leur appartient donc de tenir compte des délais d'acheminement du courrier.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

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.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

 PRIX DES PRESTATIONS : 50 points

Le critère Prix sera apprécié au regard :

- **Montant global et forfaitaire**

 VALEUR TECHNIQUE : 30 points

1. **Moyens humains affectés à l'opération** (présentation de l'encadrement de chantier et des intervenants en phase exécution – fourniture des qualifications, expériences, rôles) - **10 points**
2. **Présentation et des procédés d'exécution particuliers dans le respect des contraintes patrimoniales** (méthodologie) – **15 points**
3. **Mesures mises en œuvre pour limiter les nuisances durant le chantier** (bruits, poussières, accès) – **5 points**

 MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR RESPECTER LES DELAIS D'EXECUTION : 10 points

Le candidat devra présenter les mesures concrètes prévues pour respecter le phasage, la gestion des contraintes extérieures, les dispositifs de suivi et d'anticipation des délais.

 GESTION ET VALORISATION DES DECHETS GENERES PAR LE CHANTIER : 10 Points

Le candidat devra présenter les mesures concrètes prévues pour réduire les déchets à la source, organiser leur tri et leur évacuation à chaque fin de journée de travail, identifier les filières de réemploi, de recyclage ou de valorisation envisagées et assurer la traçabilité des déchets.

8.3 - Méthode de notation

Le Prix : 50 points

Pour le critère « Prix » le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale ; la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé.

$$\text{Note} = ((\text{tarif moins disant} / \text{tarif candida à noter}) \times '50')$$

La Valeur Technique : 30 points

Pour chacun des sous-critères présentés ci-après le barème de notation suivant sera appliqué :

Intitulé	Nombre de points associés
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	4 points
Perfectible	3 points
Insatisfaisant	2 points
Très insatisfaisant	1 point

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Pour chaque sous-critère, la note du barème obtenue (sur 5 points maximum) sera pondérée selon le coefficient applicable :

1. **Moyens humains affectés à l'opération** (présentation de l'encadrement de chantier et des intervenants en phase exécution – fourniture des qualifications, expériences, rôles) - **coefficient : 2**
2. **Présentation et des procédés d'exécution particuliers dans le respect des contraintes patrimoniales** (méthodologie) - **coefficient : 3**
3. **Mesures concrètes mises en œuvre pour limiter les nuisances durant le chantier** (bruits, poussières, accès) - **coefficient : 1**

Les notes ainsi obtenues pour chacun des sous-critères seront additionnées et donneront la note finale du critère.

Moyens mis en œuvre pour respecter les délais d'exécution : 10 points

Pour ce critère le barème suivant sera appliqué :

Intitulé	Nombre de points associés
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	4 points
Perfectible	3 points
Insatisfaisant	2 points
Très insatisfaisant	1 point

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Pour ce critère, la note du barème obtenue (sur 5 points maximum) sera pondérée selon le coefficient applicable :

1. Moyens mis en œuvre pour respecter les délais d'exécution - coefficient : 2

Le candidat devra présenter les mesures concrètes prévues pour respecter le phasage, la gestion des contraintes extérieures, les dispositifs de suivi et d'anticipation des délais

La note ainsi obtenue donnera la note finale du critère « Moyens mis en œuvre pour respecter les délais d'exécution ».

Gestion et valorisation des déchets générés par le chantier : 10 points

Pour ce critère le barème suivant sera appliqué :

Intitulé	Nombre de points associés
Très satisfaisant	5 points
Satisfaisant	4 points
Perfectible	3 points
Insatisfaisant	2 points
Très insatisfaisant	1 point

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Pour ce critère, la note du barème obtenue (sur 5 points maximum) sera pondérée selon le coefficient applicable :

1. Gestion et valorisation des déchets générés par le chantier coefficient : 2

Le candidat devra présenter les mesures concrètes prévues pour réduire les déchets à la source, organiser leur tri et leur évacuation à chaque fin de journée de travail, identifier les filières de réemploi, de recyclage ou de valorisation envisagées et assurer la traçabilité des déchets.

Les engagements généraux de politique RSE non spécifiquement rattachés au marché ne seront pas valorisés.

La note ainsi obtenue donnera la note finale du critère « Gestion et valorisation des déchets générés par le chantier ».

La note ainsi obtenue pour le sous-critère donnera la note finale.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

IMPORTANT : En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final. Si la note obtenue au critère de la valeur technique est identique, le choix se fait alors sur le prix des prestations en cas d'égalité de note à chacun de ces éléments.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, il est précisé que le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser chacun des soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière, à conditions qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs arithmétiques ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), le candidat sera invité à rectifier cette décomposition pour harmoniser le total de la DPGF avec le prix forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Les notes obtenues seront arrondies à deux décimales après la virgule en respectant la règle suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut),
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

8.4 - Suite à donner à la consultation

8.4.1 – Précisions ou justifications demandées aux candidats

Des précisions pourront être demandées à l'ensemble des candidats dont l'offre ne paraît pas suffisamment claire.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur sera tenu d'exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux travaux, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Ces demandes ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.4.2 – Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur **POURRA** engager des négociations avec les candidats admis à négocier.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- l'objet du marché,
- les critères de sélection des candidatures ou des offres,
- il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation).

La négociation pourra porter, au choix du pouvoir adjudicateur, sur le prix, la valeur technique, la quantité ou les éléments techniques d'exécution, qu'il s'agisse d'un ou plusieurs de ces éléments. En aucun cas, la négociation ne pourra porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution telles que définies dans les documents de la consultation, ni sur les exigences minimales ou les critères d'attribution.

La négociation portera sur tout autre élément du marché : prix, techniques d'exécution des prestations, délai et critère environnemental.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité dans le cadre de la négociation :

- soit d'écarter de la négociation les offres inacceptables ou irrégulières,
- soit demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de régulariser cette dernière.

DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION :

Dans un premier temps, le représentant du Pouvoir Adjudicateur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le Pouvoir Adjudicateur négociera de façon écrite, un mail sera envoyé au candidat avec la liste des questions. Le candidat admis à négocier disposera d'un délai maximal de **3 jours (Trois jours)** ouvrés pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **10 jours**.

8.4.3 - Décision d'attribution

Documents à produire avant toute notification

Documents contractuels signés :

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est également tenu de produire un exemplaire du Contrat et, le cas échéant de la ou les Demandes d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, daté et signé par la ou les personnes ayant compétence à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques constitué en application articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation. Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation

8.4.4 – Documents de notification à transmettre

1. **L'ACTE D'ENGAGEMENT « AE »**, accompagné le cas échéant de ses annexes,
2. **la DÉCLARATION DE NON-INGÉRENCE.**

➔ **à signer électroniquement** avec un certificat valide

*L'acte d'engagement sera en parti préétabli par le pouvoir adjudicateur et transmis,
via le profil acheteur, pour complément administratif et signature.*

IMPORTANT :

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne) sera habilité pour signer à la demande du pouvoir adjudicateur.

Il devra donc être détenteur d'un certificat de signature électronique conformément à l'article 10.5 du présent Règlement de la Consultation.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8.4.5 – Justificatifs et autres moyens de preuve

1. L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, une déclaration sur l'honneur.
2. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
3. En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
4. Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

5. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
6. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
7. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

8.4.6 - Attestations d'assurance

Tout titulaire pressenti (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier de l'attestation d'assurance suivante en cours de validité prouvant qu'il est titulaire du contrat d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie :

Pour tous les lots :

- une 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,

Pour les lots n°1, 2, 3, 4, 8, 9 :

- l'Attestation d'Assurance décennale couvrant les responsabilités résultant de l'article 1792-1 du Code civil

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ou l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8.4.7 Modalités de Transmission

Les pièces mentionnées à cet article du présent Règlement sont transmises *via* le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite de réception de ces pièces est de 10 jours calendaires à compter du lendemain de la date de réception de la demande via le profil d'acheteur.

8.4.8 - Information des candidats

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue sont informés du rejet de leur candidature ou de leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nancy

5 Pl. de la Carrière - Co 20038

54000 NANCY CEDEX

Tél : 03 83 17 43 43

Courriel : emailgreffe.ta-nancy@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- d'un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative,
- d'un recours de pleine juridiction tendant à ce qu'il soit mis fin à l'exécution du contrat et ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé (CE, 30 juin 2017, SMPAT, n°398445), et pouvant être exercé dans les deux mois « à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées »,
- d'un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L.551-13 et R.551-7 à R.551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, ou de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée,
- d'un recours en contestation de validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'État du 16 juillet 2007 (CE, 4 avril 2014, n°358994, Département de Tarn-et-Garonne), dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché assorti le cas échéant d'un référé suspension en application de l'article L.521-1 du Code de justice administrative.

La CCI n'a pas prévu de délai suspensif (standstill) entre la communication de la décision d'attribution du marché et sa signature.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nancy

5 Pl. de la Carrière - Co 20038

54000 NANCY CEDEX

Tél : 03 83 17 43 43

Courriel : emailgreffe.ta-nancy@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comités consultatifs de règlement amiable des litiges

1 rue Préfet Claude Erignac

54038 NANCY

10 - Annexe au règlement de la consultation

La présente annexe précise les modalités applicables à la transmission électronique des candidatures et des offres, à la copie de sauvegarde ainsi qu'à la signature du marché par l'attributaire.

Les communications et échanges d'informations intervenant dans le cadre de la procédure sont effectués par voie électronique conformément aux dispositions des articles **R.2132-7 et suivants du Code de la commande publique** et de **l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique**. Ce dernier impose notamment que les moyens utilisés permettent d'identifier les parties, de garantir l'intégrité des données et de déterminer précisément la date et l'heure de leur réception.

10.1 - Transmission électronique des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont transmises exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur mentionné dans le présent règlement de la consultation.

Tout pli transmis par un autre moyen, notamment par courrier électronique, ne pourra être pris en considération, sous réserve des dispositions relatives à la copie de sauvegarde.

Les candidats doivent transmettre leur pli avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans le présent règlement de la consultation.

Seules la date et l'heure de réception enregistrées par le profil d'acheteur font foi.

Il appartient au candidat de prendre toutes dispositions utiles afin que la transmission de l'intégralité de son pli soit achevée avant l'expiration du délai de remise des offres.

Un pli dont la transmission s'achève après la date et l'heure limites est considéré comme reçu hors délai, sous réserve des dispositions réglementaires relatives à la copie de sauvegarde.

Un accusé de réception électronique est délivré au candidat à l'issue du dépôt. Il lui appartient d'en vérifier le contenu et de le conserver.

Les candidats sont invités à vérifier suffisamment tôt :

- la compatibilité de leur environnement informatique avec le profil d'acheteur,
- le format et la taille des fichiers transmis,
- la qualité de leur connexion internet,
- leur capacité à procéder au dépôt électronique dans les délais.

Il est recommandé aux candidats d'anticiper le dépôt de leur offre et de ne pas attendre les derniers instants précédant l'heure limite.

10.2 - Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

La copie de sauvegarde doit parvenir au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour la remise des candidatures et des offres.

10.2.1 - Formes de la copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, ...) ou bien sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement de leur réponse à la personne publique. Il leur appartient donc de procéder à l'envoi par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, mais aussi de tenir compte des horaires d'ouverture et délais d'acheminement le cas échéant par rapport à la date et l'heure limites de remise des offres.

La copie de sauvegarde peut être transmise :

- sur support papier,
- sur support physique électronique,
- par voie électronique dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

Cette faculté résulte de la modification intervenue en 2023 : la réglementation permet désormais une copie sur papier, support physique électronique ou par voie électronique lorsque l'acheteur autorise cette dernière modalité dans les documents de la consultation.

10.2.2 - Copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique

La copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique est placée dans un pli fermé comportant de manière lisible la mention :

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant lisiblement la mention suivante :

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR – 'NOM DU CANDIDAT'

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

**Rénovation, embellissement et modernisation du bâtiment classé CCI Grand Nancy Métropole
Meurthe-et-Moselle**

A l'adresse suivante :

**CCI GRAND EST
à la CCI MARNE ARDENNES
Direction des Achats / Marchés Publics
Madame Lou-Anne CLOWEZ
12 rue André Huet – CS 60025
51722 REIMS CEDEX**

Elle doit être adressée à l'adresse indiquée dans le présent règlement de la consultation et parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture sont :

- **du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

Très important : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis, non parvenus avant la date de réception des offres, ne seront pas pris en compte. Il leur appartient donc de tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

10.2.3 - Copie de sauvegarde transmise par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique n'est possible que lorsqu'elle est expressément autorisée par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Pour la présente consultation, l'acheteur retient l'une des modalités suivantes :

☐ **OPTION 1 – Copie de sauvegarde par voie électronique autorisée**

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique est autorisée.

Elle est transmise dans le délai prescrit pour la remise des candidatures ou des offres, selon les modalités indiquées dans le présent règlement de la consultation.

La transmission est effectuée au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, constituant l'annexe n°8 du Code de la commande publique.

La copie de sauvegarde électronique doit permettre d'identifier la consultation concernée ainsi que le candidat ou soumissionnaire.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur avant l'expiration du délai prescrit pour la remise des candidatures ou des offres.

Les conditions dans lesquelles cette copie peut être ouverte sont définies à l'article 10.2.4 du présent règlement de la consultation.

☒ **OPTION 2 – Copie de sauvegarde par voie électronique non autorisée**

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée pour la présente consultation.

Le candidat ou soumissionnaire conserve toutefois la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique, dans les conditions prévues à l'article 10.2.2 du présent règlement de la consultation.

10.2.4 - Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte :

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Lorsqu'elle n'est pas ouverte ou lorsqu'elle est écartée en raison de la détection d'un programme informatique malveillant, elle est détruite.

10.3 - Signature des candidatures et des offres au stade de leur dépôt

Sauf disposition expresse contraire du présent règlement de la consultation, la signature de la candidature et de l'offre n'est pas exigée lors du dépôt du pli.

L'absence de signature au stade du dépôt ne constitue donc pas, à elle seule, un motif d'irrégularité de l'offre.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité, avant sa notification, à signer l'acte d'engagement ou le document contractuel matérialisant son engagement.

10.4 - Modalités de signature du marché par l'attributaire

Le mode de signature applicable à la présente consultation est celui expressément indiqué dans le règlement de la consultation.

L'acheteur retient l'une des modalités suivantes :

☒ **OPTION 1 – Signature électronique imposée à l'attributaire**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de signer électroniquement l'acte d'engagement et les documents pour lesquels une signature est expressément requise, dans les conditions définies à l'article 10.5 ci-après.

☐ **OPTION 2 – Signature électronique non imposée à l'attributaire**

La signature électronique n'est pas imposée au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

L'acte d'engagement est signé manuscritement par la personne habilitée à engager l'attributaire.

L'original de l'acte d'engagement comportant la signature manuscrite est transmis au pouvoir adjudicateur selon les modalités et dans le délai indiqués à l'attributaire.

La transmission d'une copie numérisée de l'acte signé manuscritement ne constitue pas une signature électronique au sens de l'arrêté du 22 mars 2019.

Toutefois, si l'attributaire recourt, avec l'accord du pouvoir adjudicateur, à une signature électronique, celle-ci respecte les exigences définies à l'article 10.5 du présent règlement de la consultation.

10.5 - Règles applicables en cas de signature électronique

Lorsque la signature électronique est imposée par les documents de la consultation ou utilisée volontairement pour la signature du marché, elle respecte les dispositions du présent article.

10.5.1 - Références réglementaires

La signature électronique est effectuée conformément :

- à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique,
- 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, dit règlement eIDAS,

- ainsi qu'aux dispositions applicables du Code de la commande publique.

L'arrêté du 22 mars 2019 est pris sur le fondement du règlement eIDAS et de l'article R.2182-3 du Code de la commande publique.

10.5.2 - Niveau de signature et certificat

La signature électronique utilisée est une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conformément aux exigences du règlement eIDAS et de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité.

Le certificat utilisé relève de l'une des catégories admises par cet arrêté.

Il doit notamment permettre la vérification de l'identité du signataire et être valide à la date de la signature.

10.5.3 - Formats de signature

Les formats de signature admis sont :

- XAdES,
- CAdES,
- PAdES.

Ces trois formats sont expressément prévus par l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Pour les documents au format PDF, l'utilisation du format PAdES est recommandée.

10.5.4 - Outil de signature

Le signataire peut utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur ou tout autre outil répondant aux exigences réglementaires applicables.

Lorsqu'il utilise un autre outil, il met gratuitement à disposition du pouvoir adjudicateur les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature.

Le contrôle doit notamment permettre de vérifier :

- l'identité du signataire,
- la conformité du certificat utilisé,
- la validité du certificat à la date de la signature,
- l'absence de révocation du certificat à cette date,
- le respect du format de signature,
- l'intégrité du document signé.

Ces éléments correspondent aux contrôles imposés par l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Lorsque le certificat et l'outil de signature proposés par le profil d'acheteur répondent aux conditions prévues par l'article 6 de cet arrêté, le signataire est dispensé de fournir la procédure de vérification.

10.5.5 - Pouvoir du signataire

La signature doit être apposée par une personne disposant du pouvoir d'engager l'opérateur économique.

Le pouvoir adjudicateur peut demander tout justificatif permettant de vérifier les pouvoirs du signataire.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'acte d'engagement est signé :

- soit par chacun des membres du groupement,
- soit par le mandataire lorsqu'il dispose des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres.

10.5.6 - Signature des documents

La signature électronique d'un fichier compressé, notamment au format ZIP, ne vaut pas signature électronique individuelle des documents qu'il contient.

Chaque document pour lequel une signature est expressément requise doit être signé conformément aux exigences qui lui sont applicables.

Une signature manuscrite scannée ou numérisée ne constitue pas une signature électronique au sens de l'arrêté du 22 mars 2019.

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Dans ce cas, chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres, conformément à l'article 7 de l'arrêté du 22 mars 2019.

10.6 - Formats et taille des fichiers transmis

Il appartient au candidat de tenir compte de la taille de ses fichiers et des capacités de sa connexion afin que l'intégralité de son pli soit réceptionnée avant la date et l'heure limites.

Les fichiers transmis doivent être établis dans des formats couramment accessibles et compatibles avec les outils informatiques usuels.

Les fichiers sont transmis dans les formats admis par le profil d'acheteur.

Peuvent notamment être utilisés, sous réserve de leur acceptation par celui-ci, les formats PDF, DOC/DOCX, XLS/XLSX et ODT/ODS.

Pour les documents destinés uniquement à être consultés, le format PDF est recommandé.

Les candidats doivent éviter les fichiers exécutables, les macros susceptibles de présenter un risque de sécurité, les fichiers protégés par un mot de passe empêchant leur exploitation et les formats nécessitant l'acquisition d'un logiciel particulier par le pouvoir adjudicateur.

10.7 - Programmes informatiques malveillants

Le candidat doit s'assurer que les fichiers composant son pli sont exempts de tout programme informatique malveillant.

Les plis transmis par voie électronique peuvent faire l'objet d'un contrôle par le pouvoir adjudicateur.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant, les dispositions réglementaires applicables ainsi que, le cas échéant, les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont mises en œuvre.

10.8 - Assistance et recommandations relatives au profil d'acheteur

Les candidats disposent sur le profil d'acheteur « Plateforme des Achats de l'État "PLACE" » des guides d'utilisation, outils d'assistance, tests de configuration et informations nécessaires au dépôt électronique de leur candidature et de leur offre.

Il appartient au candidat de vérifier suffisamment tôt la compatibilité de son environnement informatique avec les exigences du profil d'acheteur.

Il est notamment recommandé :

- de tester préalablement sa configuration informatique,
- de prendre connaissance des guides mis à disposition sur Plateforme des Achats de l'État « PLACE »,
- de vérifier les formats et la taille des fichiers,
- d'anticiper suffisamment le dépôt du pli,
- de conserver l'accusé de réception électronique délivré par le profil d'acheteur,
- et, lorsqu'une signature électronique sera requise au stade de l'attribution, de s'assurer suffisamment tôt de disposer d'un certificat et d'un outil de signature répondant aux exigences réglementaires.

Une difficulté technique rencontrée par le candidat ne permet pas, par elle-même, de prendre en considération un pli reçu après la date et l'heure limites, sous réserve des dispositions applicables à la copie de sauvegarde.