

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

n°RC/26/08 du 2 octobre 2026

MARCHÉ PUBLIC TRAVAUX

**Réhabilitation partielle
des locaux du site de Sarreguemines
situés 14B boulevard des Faïenceries**

Consultation n°2026/CONSU/08 du 2 octobre 2026

**Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 26 octobre 2026 à 12 HEURES**

CCI MOSELLE MÉTROPOLÉ METZ

10-12 avenue Foch- BP 70330
57016 METZ Cedex

www.marches-publics.gouv.fr

T. Achats : 03.87.52.31.17

@ : m.schweitzer@grandest.cci.fr

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Réhabilitation partielle des locaux du site de Sarreguemines situés 14B bd des Faiencerries
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	1
	Délai de validité des offres	60 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Fin des travaux au 15/01/2027 au plus tard
	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.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles facultatives	5
2.5 - Développement durable	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre	5
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.3 - Confidentialité	6
5 - Contenu du Dossier de Consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire au titre de la candidature	7
6.2 - Documents à produire au titre de l'offre.....	9
6.3 - Visites sur site.....	10
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 d'analyse.....	13
8.4 - Suite à donner à la consultation.....	16
8.4.1 – Précisions ou justifications demandées aux candidats.....	16
8.4.2 – Négociation	16
8.4.3 - Décision d'attribution	17
8.4.4 – Documents de notification à Transmettre	17
8.4.5 Justificatifs et moyens de preuve	18
8.4.6 Modalités de transmission.....	19
9 - Renseignements complémentaires.....	19
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	19
9.2 - Procédures de recours	19
10 - Annexe au règlement de la consultation.....	21
10.1 - Transmission électronique des candidatures et des offres	21
10.2 - Copie de sauvegarde	21
10.3 - Signature des candidatures et des offres au stade de leur dépôt	23
10.4 - Modalités de signature du marché par l'attributaire.....	23
10.5 - Règles applicables en cas de signature électronique	23
10.6 - Formats et taille des fichiers transmis	25
10.7 - Programmes informatiques malveillants	25
10.8 - Assistance et recommandations relatives au profil d'acheteur	25

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **Réhabilitation partielle des locaux du site de Sarreguemines situés 14B bd des Faïenceries**

Lieu d'exécution : CCI
14B, Bd des Faïenceries
57200 SARREGUEMINES

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

Marché public de Travaux.

Il s'agit d'un marché **ordinaire**.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations font l'objet d'un marché unique non alloti, conformément à l'article L.2113-11, 2° du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risquant de rendre techniquement difficile leur exécution.

Cette première phase de réhabilitation comprend des interventions ponctuelles de plusieurs corps d'état dans les mêmes locaux. La fermeture de la trémie, les reprises de sols, les doublages, les plafonds et les finitions sont étroitement liés aux interventions électriques, informatiques et de climatisation, notamment pour les cheminements, traversées, raccordements et rebouchages.

Au regard de l'ampleur limitée des travaux, leur répartition en lots séparés multiplierait les interfaces sur les mêmes ouvrages et les risques de reprises ou d'interventions incompatibles.

Le marché unique permet de confier au titulaire une organisation intégrée des corps d'état et la maîtrise de leurs interfaces techniques, adaptée à cette première phase, tout en maintenant le pilotage général et le contrôle de l'opération par la CCI.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45410000-4	Travaux de plâtrerie
44112300-1	Cloisons
45421000-4	Travaux de menuiserie
44316500-3	Serrurerie
45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
45442100-8	Travaux de peinture
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45330000-9	Travaux de plomberie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **60 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 - Prestations supplémentaires éventuelles facultatives

Sans objet.

2.5 - Développement durable

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

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

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le service Patrimoine du pouvoir adjudicateur.

3.3 - Contrôle technique

Sans objet

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai maximal d'exécution des prestations est fixé 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.

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 »
- ✚ l'acte d'engagement « AE »
- ✚ la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF »
- ✚ le Planning prévisionnel d'exécution des travaux,
- ✚ les Plans,
- ✚ le Diagnostic Technique Immobilier
- ✚ la Lettre de Candidature « DC1 »,
- ✚ la Déclaration du Candidat « DC2 »,
- ✚ la Déclaration de non-ingérence,
- ✚ les Éventuelles réponses aux questions aux 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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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

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).

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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 » complété au format WORD	Non
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF » complété au format EXCEL et PDF	Non
Le Mémoire Technique justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat	Non
Le Planning prévisionnel d'exécution des travaux (détaillé des tâches)	Non
La Déclaration de non-ingérence complétée	Non
L'Attestation de Visite obligatoire	Non
Les Fiches Techniques correspondant aux produits proposés par le candidat	Non
Les Attestations d'Assurances (Décennale et ou Biennale et RC Pro)	Non

Dans un souci d'efficacité administrative, les candidats sont invités à présenter leur attestation de régularité fiscale et sociale.

La signature du contrat « Acte d'Engagement + Planning + 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 : Toutes 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.

Les quantités mentionnées par l'acheteur dans la DPGF sont données à titre purement indicatif.

Il appartient à chaque candidat de procéder, sous sa responsabilité, à la vérification des quantités nécessaires à l'exécution complète des prestations au regard notamment du CCTP, des plans et des autres documents de la consultation.

Le candidat renseigne dans la colonne prévue à cet effet les quantités qu'il estime nécessaires et établit sur cette base son prix global et forfaitaire.

Les quantités ainsi renseignées constituent des éléments de décomposition du prix et ne limitent pas l'étendue de l'engagement du titulaire. Le prix global et forfaitaire couvre l'intégralité des prestations nécessaires au parfait achèvement des travaux conformément aux documents contractuels, aux règles de l'art et aux normes applicables.

L'analyse du critère prix est réalisée sur le **montant global et forfaitaire de l'offre.**

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

- ✓ L'offre technique du candidat sera rendue contractuelle. 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.
- ✓ 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 30/03/2021**
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>

6.3 - Visites sur site

Afin que chaque candidat soit en mesure de visualiser l'existant et les contraintes d'exécution avant de remettre son offre, une **visite OBLIGATOIRE du site** est programmée avec le responsable en charge du suivi de ce marché.

L'absence de visite entraîne l'irrégularité de l'offre. Lorsque la visite a effectivement été réalisée, l'omission de l'attestation peut faire l'objet d'une demande de régularisation dans les conditions du code.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Pour l'établissement de son offre, le concurrent est réputé avoir préalablement :

- Pris pleine connaissance de tous les plans et documents du présent dossier liés à la réalisation des travaux, des sites, des lieux, des propriétés et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des travaux,
- Procédé impérativement à une visite détaillée des locaux et pris parfaite connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes sujétions relatives aux lieux des travaux, aux accès, aux abords et à la nature des travaux à pied d'œuvre, à l'importance d'éventuelles difficultés d'accès de circulation et de stationnement sur les voies publiques, principalement aux abords du bâtiment, Il réalise les relevés et vérifications d'exécution prévus au marché. Les anomalies non décelables ou informations nouvelles affectant les prestations sont immédiatement signalées ; leurs conséquences sont traitées conformément à l'article 17 du CCAP et aux règles applicables
- Apprécié dans le détail :
 - Toutes les conditions d'exécution des ouvrages et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur importance et de leurs particularités,
 - Toutes les contraintes liées à l'exécution des travaux qui se dérouleront dans le bâtiment, sans interruption, sur tous les niveaux concernés, de fonctionnement des installations techniques existantes et de l'activité des services de la CCIT, notamment toutes prestations et sujétions à devoir, pour contribuer à minimiser, durant les travaux, les nuisances, odeurs, poussières et dépôts,
- Contrôlé toutes les indications des documents de consultation, notamment celles données par le CCTP, les plans et dessins,

Les visites seront possibles entre le 7 et le 15 octobre 2026.

Les candidats devront obligatoirement prendre contact auprès de la Direction Achats/Marchés Publics :

Madame Mireille Schweitzer au 03.87.52.31.17
@ : m.schweitzer@grandest.cci.fr

afin que l'on puisse leur fixer un rendez-vous et établir un planning de visites.

Les personnes non inscrites seront refusées.

À l'issue de la visite, les candidats se verront remettre l'attestation de visite.

Cette attestation devra impérativement être annexée à l'offre des candidats.

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 :

CRITÈRE / SOUS- CRITÈRE	PONDÉRATION	ÉLÉMENTS PRÉCIS D'APPRÉCIATION
1. Prix ou coût	40 %	Montant global de l'offre financière
2. Valeur technique	50 %	
2.1 Moyens humains dédiés	20 %	
Effectif mobilisé	10%	Adéquation de l'effectif moyen journalier affecté au regard du planning.
Organisation de l'encadrement	10 %	Pertinence de l'organisation de l'encadrement de chantier, méthodologie de pilotage et gestion des aléas
2.2 Moyens techniques & méthodologie	15 %	
<i>Note méthodo & matériel</i>	5 %	Pertinence des moyens matériels (outillages, engins, sécurité) et cohérence de la note d'exécution
Qualité technique des matériaux	10 %	Performance et durabilité des matériaux proposés au vu des fiches techniques
2.3 Planning détaillé d'exécution des travaux	15 %	Réalisme du planning prévisionnel par tâche, identification du chemin critique et des jalons de livraison - Organisation et optimisation du planning des travaux
3. Performance environnementale	10 %	
3.1 Gestion des déchets	5 %	Organisation du tri adaptée aux déchets prévisibles ; filières envisagées ; mesures de réemploi ou de valorisation ; organisation de la traçabilité.
3.2 Limitation des nuisances	5 %	Mesures concrètes contre le bruit, les poussières et les vibrations ; protection des locaux voisins ; organisation des interventions et suivi des incidents.
TOTAL	100 %	

8.3 - Méthode d'analyse

VALEUR TECHNIQUE : 50%

Les sous-critères et sous-sous-critères de la valeur technique seront notés sur la base du barème ci-dessous :

Intitulé barème	Note barème
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	4
Perfectible	3
Insatisfaisant	2
Très insatisfaisant	1

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

Les notes du barème seront pondérées par application du coefficient donné pour chaque sous-critère et sous-sous-critère, le cas échéant.

Intitulé	Coeff.
Sous-critère 2.1 : Moyens humains dédiés au chantier	
1.1.1 Effectif mobilisé	2
1.1.2 Organisation de l'encadrement	2

Les notes barèmes obtenues pour chacun des sous-sous-critères seront additionnées et donneront lieu à note finale du sous-critère « Moyens humains dédiés au chantier ».

Intitulé	Coeff.
Sous-critère 2.2 : Moyens techniques dédiés au chantier et méthodologie	
1.2.1 Note méthodologique et matériel	1
1.2.2 Qualité technique des matériaux	2

Les notes barèmes obtenues pour chacun des sous-sous-critères seront additionnées et donneront lieu à note finale du sous-critère « Moyens techniques dédiés au chantier et méthodologie ».

Intitulé	Coeff.
Sous-critère 2.3 : Planning détaillé d'exécution des travaux	3

La note du barème obtenue sera multiplié par le coefficient du sous-critère et donnera lieu à la note finale de sous-critère « Planning détaillé d'exécution des travaux ».

Le candidat remettra un **planning détaillé d'exécution des travaux**, établi sur la base des contraintes figurant dans le dossier de consultation.

Le planning proposé devra notamment faire apparaître :

- les principales phases et prestations ;
- leur durée prévisionnelle ;
- leur enchaînement ;
- les éventuelles interventions concomitantes ;
- les moyens humains et matériels mobilisés en cohérence avec le planning proposé ;
- les mesures envisagées pour optimiser les délais d'exécution.

Les candidats sont invités à **optimiser le planning prévisionnel joint au DCE**, en proposant, lorsque cela est techniquement et organisationnellement possible, un enchaînement des tâches et une organisation des interventions permettant de réduire les délais d'exécution, tout en garantissant la qualité et la bonne réalisation des travaux.

L'offre sera notamment appréciée au regard de la **pertinence, de la cohérence et du caractère réaliste du planning proposé**, ainsi que de la capacité du candidat à démontrer les moyens et mesures permettant de respecter l'échéance contractuelle du **15 janvier 2027**.

Le candidat devra être en mesure de justifier la faisabilité des délais annoncés au regard des moyens humains, matériels et organisationnels qu'il prévoit de mobiliser.

Les notes pondérées de chaque sous-critère seront additionnées pour donner la note finale du critère de la Valeur Technique.

DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE : 10%

Les sous-critères du critère mesures environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché seront notés sur la base du barème ci-dessous :

Intitulé barème	Note barème
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	4
Perfectible	3
Insatisfaisant	2
Très insatisfaisant	1

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

Les notes du barème seront pondérées par application du coefficient donné pour chaque sous-critère :

Intitulé	Coeff.
Sous-critère 3.1 : Gestion et valorisation des déchets de chantier	1
Sous-critère 3.2 : Limitation des nuisances environnementales	1

Les notes du barème obtenues seront multipliées par le coefficient de chacun des sous-critère et seront additionnées pour donner la note finale du critère « Moyens mis en œuvre en faveur du développement durable dans le cadre du marché ».

PRIX : 40%

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenu

La notation se fera sur la base de l'Acte d'Engagement.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

NB : 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).

L'engagement de prix de chaque candidat est apprécié sur la base du montant global indiqué à l'acte d'engagement (AE), qui constitue la référence du prix global et forfaitaire proposé.

L'analyse détaillée du prix, la vérification de sa cohérence interne et, le cas échéant, l'appréciation du caractère éventuellement anormalement bas de l'offre sont effectuées à partir des éléments de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), laquelle a pour objet de détailler et ventiler le prix global porté à l'acte d'engagement. »

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.

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur la DPGF, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée.
Toute régularisation respecte l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

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 services, 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 tous 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), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

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

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.

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

DÉROULEMENT DE LA NÉGOCIATION :

Dans un premier temps, le représentant du Pouvoir Adjudicateur adressera une demande écrite au candidat 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**,
2. le **PLANNING**,
3. la **DÉCLARATION DE NON-INGÉRENCE**

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

L'acte d'engagement sera en parti préétabli par la CCI et transmis, via le profil acheteur, pour compléments administratifs 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 de la CCI.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/>

Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Il devra donc être **détenteur d'un certificat de signature électronique**.

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 moyens de preuve

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.

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.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

6. 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.

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.

8.4.6 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 de la date de l'envoi de la demande *via* le profil d'acheteur.

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**.

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.

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 Strasbourg

31 avenue de la Paix - BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Télécopie : 03 88 36 44 66

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Voies de recours ouvertes aux candidats :

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

Le référé précontractuel doit donc être exercé avant la signature du contrat.

Référé précontractuel : Le référé précontractuel peut être exercé avant la conclusion du contrat par les personnes ayant intérêt à conclure le contrat et susceptibles d'être lésées par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence (CJA, art. L. 551-1 et R. 551-1 à R. 551-6).

Référé contractuel : Peut être exercé après la signature du marché (CJA, art. L. 551-13 et R. 551-7 à R. 551-10):

- dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ;
- à défaut de publication d'un avis d'attribution ou de notification de la conclusion du contrat, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du contrat.

Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (« recours Tarn-et-Garonne ») :
Tout concurrent évincé ou tout tiers susceptible d'être lésé de façon suffisamment directe et certaine par la passation du contrat ou certaines de ses clauses peut former un recours de pleine juridiction devant le juge du contrat. Ce recours doit être exercé dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées relatives au contrat (avis mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation, ou notification permettant d'en connaître utilement le contenu).

> Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'un référé-suspension (CJA, art. L. 521-1).

Règlement amiable des différends relatifs à l'exécution du marché :

En cas de différend relatif à l'exécution du présent marché, les parties peuvent saisir le comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends de Nancy
1, rue du Préfet Claude Érignac
54038 NANCY Cedex

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

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 :

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR – 'NOM DU CANDIDAT'

MARCHÉ A PROCEDURE ADAPTEE

RÉHABILITATION partielle des locaux du site de Sarreguemines situés 14B bd des Faïenceries

A l'adresse suivante :

CCI MOSELLE MÉTROPOLE METZ

Direction des Achats / Marchés Publics

Madame Mireille SCHWEITZER

10-12 Avenue Foch – BP 70330

57016 METZ 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.

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 indiqué 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.