



Ministère de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique



Direction générale de l'Institut national de la statistique
et des études économiques (Insee)

Maître d'ouvrage

Institut national de la statistique et des études économiques

Direction générale – Secrétariat général
Département « Cadre de vie et conditions de travail »
Division « Marchés et immobilier » – Timbre C330
88 avenue Verdier – CS 70058 – 92541 Montrouge cedex

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

Objet de la consultation

Direction régionale de l'Insee Grand-Est

Cité administrative Gaujot - 14 rue du Maréchal Juin – 67000 STRASBOURG

RÉNOVATION PARTIELLE DES BUREAUX

Marché non alloti

Procédure de passation : procédure adaptée

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres : **lundi 16 novembre 2026 à 12h00**

Date limite de dépôt des questions : **mercredi 28 octobre 2026**



Pour cette consultation, la réponse électronique est obligatoire.

Vérifiez bien que vous disposez des outils nécessaires pour cela.
Tout dépôt doit impérativement être terminé au plus tard
à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.
À défaut, le pli est rejeté.

Table des matières

1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Marché non alloti.....	3
2.2 Forme et étendue du marché.....	3
2.3 Durée du marché.....	3
2.4 Variantes.....	3
2.5 Clauses environnementales.....	3
2.6 Obligations des candidats.....	3
3 INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
3.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
3.2 Modification de détail des documents de la consultation.....	4
3.3 Questions – Réponses.....	4
3.4 Visite du site.....	5
3.5 Durée de validité des offres.....	5
4 CANDIDATURE.....	5
4.1 Interdictions de soumissionner.....	5
4.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	5
4.3 Présentation de la candidature.....	6
4.3.1 Candidature.....	6
4.3.2 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	6
4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
4.4.1 Interdiction.....	7
4.4.2 Forme exigée du groupement.....	7
4.5 Précisions sur la sous-traitance.....	7
4.6 Examen des candidatures.....	8
5 OFFRE.....	8
5.1 Présentation de l'offre.....	8
5.2 Examen des offres.....	10
5.2.1 Critères d'attribution des offres.....	10
5.2.2 Négociation.....	11
6 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
6.1 Date et heure limites de réception des plis – horodatage des dépôts.....	11
6.2 Conditions de transmission des plis.....	11
6.2.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers.....	12
6.2.2 Copie de sauvegarde.....	13
6.2.3 Antivirus.....	14
7 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
7.1 Documents à fournir.....	14
7.2 Signature du marché.....	15
7.2.1 Signature électronique.....	15
8 LANGUE.....	16
9 PROCÉDURE DE RECOURS.....	16

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux de rénovation partielle des bureaux de la Direction Régionale de l'Insee Grand-Est à Strasbourg.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Marché non alloti

Compte tenu de l'exiguïté des zones d'intervention et afin de limiter les contraintes de coordination et d'exécution, les travaux sont dévolus en lot unique. Ce lot comprend notamment les prestations de peinture intérieure et de revêtements de sol souples.

2.2 Forme et étendue du marché

Les prestations font l'objet d'un marché ordinaire.

Les délais d'exécution prévisionnels des travaux sont les suivants :

- démarrage du chantier : le 12 janvier 2027
- période de préparation: du 12 janvier 2027 au 5 mars 2027
- réalisation des travaux du 8 mars 2027 au 29 octobre 2027

Le détail du phasage prévisionnel est indiqué dans le document «PHASAGE_INSEE2026_T1018 » joint au DCE.

2.3 Durée du marché

La durée du marché est indiquée au CCAP.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations (début de la période de préparation) est fixée au 12 janvier 2027.

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article [L2112-3](#) du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

2.6 Obligations des candidats

Les candidats considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement sur les études ainsi effectuées à qui que ce soit sans accord écrit préalable de l'INSEE.

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise de prestations anticipant sur la conception.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exclure tout candidat pour non-respect partiel ou total des dispositions et règles de la présente consultation.

3 INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents sont accessibles gratuitement, uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- 00 – Liste des pièces du DCE
- 01 – Règlement de la consultation
- 02 – Cadre du mémoire technique
- 03 – Fiche fournisseur
- 04 – Références du candidat
- 05 – Attestation de visite du site
- 06 – Acte d'engagement et son annexe
- 07 – Décomposition des prix globale et forfaitaire
- 08 – Cahier des clauses administratives particulières
- 09 – Cahiers des clauses techniques communes et particulières
- 10 – Documents graphiques
- 11 – Phasage prévisionnel des travaux
- 12 – Schéma d'organisation et de suivi de l'élimination des déchets
- 13 – Rapport de repérage amiante avant travaux
- 14 – Lettre de candidature
- 15 – Déclaration du candidat
- 16 – Déclaration de sous-traitance

3.2 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article [R2151-4](#) du code de la commande publique.

3.3 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) uniquement : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard à la date indiquée en page de garde.

Le pouvoir adjudicateur juge alors s'il est utile ou non pour la consultation d'y répondre.

Dans l'affirmative, la question et la réponse sont adressées à l'ensemble des candidats.

3.4 Visite du site

La visite du site est **obligatoire** et sera effectuée sur rendez-vous, à prendre auprès de l'un des représentants de l'Insee Strasbourg indiqués ci-après :

Philippe GASSER : philippe.gasser@insee.fr – 03 88 52 80 46 – 06 28 92 15 77

Nicolas DEBOUDT : nicolas.deboudt@insee.fr – 03 88 52 40 49 – 06 18 15 91 03

Julien MEUNIER : julien.meunier@insee.fr – 03 88 52 40 13

Services généraux : 03 88 52 80 55

À l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée aux candidats et **devra figurer dans leur offre**.

3.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant **180 jours** à partir de la date limite de remise des offres.

4 CANDIDATURE

4.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles [L2141-1](#) à [L2141-14](#) du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

4.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de **10 jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement.

À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de **10 jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.3 Présentation de la candidature

4.3.1 Candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (possibilité d'utiliser le cadre joint au DCE) ou équivalent, présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (possibilité d'utiliser le cadre joint au DCE), présentée par le candidat seul ou pour chacun des membres en cas de groupement

4.3.2 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités lors de la transmission de l'acte de candidature :

- 1 – les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat
- 2 – pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement
- 3 – une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Attention : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai l'Insee
- 4 – une déclaration précisant le dernier chiffre d'affaires global connu (formulaire DC2 ou équivalent) ou tout moyen de preuve équivalent de la capacité financière du candidat
- 5 – une déclaration indiquant les effectifs du candidat
- 6 – une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
- 7 – une liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux (de préférence selon le cadre de références fourni au DCE).
Le candidat peut aussi se prévaloir d'attestations de bonne exécution.
- 8 – tous documents, références, certificats, attestations de bonne exécution ou autre dont le candidat peut se prévaloir
- 9 – les certifications QUALIBAT
- 10 – les attestations d'assurance permettant au titulaire de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

En cas de co-traitance sur ces références, la part effectuée par chacun des partenaires sera indiquée.

En cas de co-traitance, la liste complète de l'ensemble des documents réclamés ci-dessus sera fournie pour chaque co-traitant.

Tous les documents devront être signés par une personne justifiant de son pouvoir d'engager la société.

Il est fortement conseillé aux candidats de stocker leurs documents dans le coffre-fort mis à leur disposition par [la Place](#) (suivre les indications de l'article 3.5 du Guide Utilisateur PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>).

4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

4.4.1 Interdiction

En vertu de la disposition prévue par les articles [R2142-21](#) et [R2342-12](#) du code de la commande publique, le présent règlement interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement.

La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

4.4.2 Forme exigée du groupement

Dès lors que plusieurs entreprises s'associent en groupement pour couvrir la globalité des prestations, il est porté à leur connaissance que **l'administration demandera la forme du groupement solidaire après** l'attribution du marché : en effet, il convient que chacune des entreprises soit engagée pour la totalité du marché et puisse pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

L'une d'entre elles, désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble du groupement vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur.

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

L'entreprise désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire représentera l'ensemble du groupement auprès du pouvoir adjudicateur.

L'attention des membres du groupement est attirée sur l'obligation qu'ils ont de désigner correctement, dans l'acte d'engagement, le véritable créancier : les personnes morales doivent être désignées sous leur dénomination sociale correcte et complète, telle qu'elle figure au registre du commerce et des sociétés.

Rappel : la composition du groupement ne pourra être modifiée sur initiative des membres du groupement une fois les offres remises.

4.5 Précisions sur la sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant est obligatoire et se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats transmettront notamment :

- les informations relatives à l'identité des sous-traitants, leurs références et savoir-faire
- la nature et le détail des prestations sous-traitées
- le montant des prestations sous-traitées
- une copie du contrat de sous-traitance ou une attestation mentionnant sa date de conclusion

Il est entendu que ces informations relatives aux sous-traitants ne valent pas engagement définitif du candidat au regard de la liberté des sous-traitances ultérieures, conformément à la législation relative à la sous-traitance.

4.6 Examen des candidatures

Conformément aux articles [R2144-1](#) à [R2144-7](#) du code de la commande publique, seuls seront retenus les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières seront jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, au regard de la prestation à exécuter au titre du marché.

5 OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

Le candidat fournira un projet de marché comprenant :

- **l'acte d'engagement** dûment complété quant aux montants, revêtu du cachet de la société et signé par la personne habilitée à engager la société, et, le cas échéant, ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance.
Ces documents seront conformes aux modèles remis aux candidats. Ils seront complétés et datés.
- **le mémoire technique**, qui deviendra pièce contractuelle et doit donc suivre le cadre joint au DCE décrivant de manière détaillée les points suivants :

Critère 2 valeur technique (50/100) :

Moyens techniques et matériaux affectés au marché

Sous-critère n°1 : moyens techniques(10/100)

Détail du matériel qui sera utilisé sur le chantier

Sous-critère n°2 : matériaux mis en œuvre sur le chantier (10/100)

Provenance des matériaux envisagés et / ou marques des produits proposés / Type de procédés utilisés

Fiches techniques annexes autorisées : maximum 5 pages, seules les 5 premières pages seront analysées

Sous-critère n°3 : procédés (10/100)

L'entreprise décrira dans ce paragraphe : ses installations de chantier, la gestion de la sécurité du chantier, les traitements contre la poussière et les nuisances sonores, les précautions prévues pour les travaux en site occupé, les procédés des travaux, le phasage des travaux, les procédures, le nettoyage et repli de chantier, etc.

Moyens humains affectés au marché

Sous-critère n°4: moyens humains mis en œuvre pour ce chantier (10/100)

- 1 – le nombre de personnes (en continu) que l'entreprise affectera au chantier
- 2 – les qualifications précises des encadrants, du chef de chantier, des ouvriers, des ingénieurs du bureau d'études, des dessinateurs : CV, expériences personnelles de chantier, ancienneté, en adéquation avec les spécificités du chantier
- 3 – un organigramme avec conducteur de travaux, chef de chantier principal et remplaçant, etc

Délais

Sous-critère n°5 : délais d'exécution (10/100)

- 1 – le planning détaillé de l'exécution faisant figurer les synchronisations et les moyens consacrés à l'optimisation des délais

Les délais évoqués ne tiennent pas compte des temps de fabrication en atelier.

Critère 3 - critère environnemental (10/100)

- Gestion de fin de vie des produits, réemploi ou réutilisation des produits déposés depuis les chantiers menés dans le cadre du présent marché, valorisation des déchets de chantier en fin de vie (< ou = 10%)
- sensibilisation du personnel relative à ces sujets dans le cadre de l'exécution du marché
- réduction des nuisances, des déchets et des pollutions.

Important : le candidat doit respecter le mémoire technique joint.

Tout renvoi à un autre document ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres.

- **le cadre de SOSED** joint au DCE, détaillant notamment la méthode de prévention de la production des déchets, leur collecte, stockage, transport, tri et le cas échéant traitement et suivi des déchets ainsi que les mesures de sensibilisation des personnels
- **l'attestation de visite** signée par le représentant de l'Insee sur le site
- **la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF)**, dûment complétée, revêtue du cachet de la société et signée par la personne habilitée à engager la société.
Les cadres de DPGF fournis doivent être respectés et remis sous format Excel et PDF suivant modèles joints
- **la fiche fournisseur** dûment complétée

Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

Il est rappelé que les prix indiqués dans la DPGF s'inscrivent dans un marché à prix global et forfaitaire.

Par conséquent, toute erreur de quelque nature, que ce soit dans les quantités ou les prix indiqués, signalés postérieurement à la notification du marché, ne pourra être invoquée par le candidat retenu pour obtenir une modification des prestations concernées.

Le cadre de la DPGF doit être respecté et non modifié (caractère éliminatoire pour le jugement de la candidature). Il peut cependant être détaillé ou complété si l'entreprise le juge nécessaire.

Le mémoire technique du soumissionnaire détaillera de manière précise les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des travaux **spécifiques à la présente opération**.

Le mémoire technique n'est pas destiné à reformuler le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), il doit montrer comment le candidat envisage le chantier au vu des enjeux qu'il aura perçus.

Le document sera limité à **10 pages A4 maximum** (hors pages de garde, sommaire, annexes type fiches techniques matériaux et la clause environnementale).

En cas de dépassement de ce nombre, les pages supplémentaires ne seront pas prises en considération dans le jugement de la valeur technique.

5.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

En outre, l'acheteur peut autoriser à la négociation les offres irrégulières et inacceptables.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

5.2.1 Critères d'attribution des offres

Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- prix des prestations : 40 %
- valeur technique de l'offre : 50 %, telle que détaillée au point 5. 1 ci-dessus
- critère environnemental : 10 %, tel que détaillé au point 5. 1 ci-dessus

Analyse du critère « prix »

Prix noté sur 40 avec la formule suivante :

Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre moins-disante / prix de l'offre jugée) x 40

Le montant servant à l'analyse des offres sera le prix global et forfaitaire inscrit à l'acte d'engagement.

En cas de discordances entre le prix global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, par principe, seul le montant de l'acte d'engagement est contractuel et sera pris en compte lors de l'analyse des offres.

Néanmoins, si l'acheteur s'aperçoit, lors de l'analyse des offres, d'une erreur manifeste commise par le candidat dans les prix unitaires de la DPGF ou dans les calculs ou le report à l'acte d'engagement, il pourra être amené à lui demander de préciser ou compléter la teneur de son offre.

Si l'erreur, purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, est admise, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue, il sera invité à mettre les pièces concernées (AE et DPGF) en conformité.

En cas de refus, son offre sera éliminée.

Si une différence de prix est constatée entre la DPGF en version Excel et celle en version pdf, c'est le format pdf qui prime.

5.2.2 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les mieux classées. Conformément à l'article [R2123-5](#) du code de la commande publique, cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

Le choix des offres sera fait conformément à l'article R. 2152-7 du code et selon les critères indiqués au 5.2.1 du présent document.

Les candidats non retenus sont avertis par voie électronique.

6 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis – horodatage des dépôts

Conformément à l'article [R2143-1](#) du code de la commande publique, les plis doivent parvenir à l'Insee avant la date et l'heure limites de remise des plis inscrite en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La preuve du dépôt est attestée par [La Place](#). Les candidats doivent prendre les précautions qui s'imposent pour que le téléchargement soit terminé avant l'expiration du délai.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État ([La Place](#)) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des e-mails indésirables.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Important : le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (article [R2151-6](#) du code de la commande publique).

Les plis et la "copie de sauvegarde" (cf. 6.2.2) parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.2 Conditions de transmission des plis

Conformément aux dispositions de l'article [R2132-7](#) du code de la commande publique, les communications et échanges d'informations qui auront lieu au cours de cette procédure devront être réalisés par voie électronique.

Aussi, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une fois connecté au site <https://www.marches-publics.gouv.fr> (La Place), il suffit de taper « Insee » dans le champ de saisie « consultations en cours » et sélectionner ensuite dans la liste de consultation « INSEE2026_T1018 ».

Pour télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), les soumissionnaires doivent s'identifier.

L'identification permet notamment les correspondances électroniques, en particulier concernant les éventuels compléments au cahier des charges (précisions, réponses, rectifications).

Afin de décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Format « .zip »
- Adobe Acrobat Reader (format PDF)
- LibreOffice Calc, Microsoft Excel 2000 ou équivalent
- LibreOfficeWriter, Microsoft Word 2000 ou équivalent

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation jusqu'à la date limite pour le dépôt des questions figurant en première page du présent document.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

6.2.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers

La personne publique peut lire les formats suivants : format PDF (.pdf), format bureautique Microsoft 97/2000 (.doc pour les textes, .xls pour les feuilles de calcul et .ppt pour la présentation), format bureautique ouvert ODF (.odt pour les textes, .ods pour les feuilles de calcul et .odp pour la présentation), ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html, tous ces fichiers pouvant être compressés uniquement au format ZIP (.zip).

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .bat, .com, .scr, etc.
- macros
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point suivant.

Il est demandé au candidat de :

- limiter autant que possible le nombre des fichiers fournis (notamment de ne fournir qu'un exemplaire chaque pièce du dossier et particulièrement du dossier de candidature)
- limiter le volume de chaque fichier à 10 Mo
- de se reporter au guide de l'utilisateur disponible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, qui reprend les conseils de test de configuration et le mode opératoire à suivre.

6.2.2 Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du dossier de candidature et d'offre destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou bien sur support papier.

Le candidat doit faire parvenir la copie de sauvegarde **avant la date limite de remise des plis**.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé à la Direction Générale de l'Insee Montrouge (adresse ci-dessous) et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

TRAVAUX DE RÉNOVATION PARTIELLE DES BUREAUX DE L'ÉTABLISSEMENT DE LA DIRECTION RÉGIONALE DE L'INSEE GRAND-EST À STRASBOURG PROCÉDURE ADAPTÉE INSEE2026_T1018	
NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE	NOM DU CANDIDAT
Direction Générale de l'Insee Département Cadre de Vie et Conditions de Travail (DCVCT) Section Immobilier - 88 avenue Verdier - CS 70058 92541 Montrouge cedex	

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'[article 2 de l'annexe 6](#) du code de la commande publique.

Les copies de sauvegarde devront parvenir à destination au plus tard au jour et à l'heure figurant dans l'avis d'appel à la concurrence et rappelé en page de garde du présent règlement :

- soit en recommandé avec accusé de réception (service et adresse mentionnés ci-dessus)
- soit par dépôt contre récépissé à la Direction Générale de l'Insee, DCVCT, à l'adresse ci-dessus,
du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h30 à 17h00
- ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine

6.2.3 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat au moyen d'un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Documents à fournir

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats des articles [R2143-5](#) à [R2143-10](#) et [R2143-16](#) du code de la commande publique.

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

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés, ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 constituant l'annexe 4 au code et fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, est tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'[article 19 de la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021](#) du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP
- le certificat de cotisation chômage intempéries délivré par l'Union des caisses de France-Congés intempérie BTP ou par l'une des caisses des congés payés prévues par l'article [D3141-12](#) du code du travail.

Conformément à l'article [D8254-2](#) du code du travail, il sera aussi demandé la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article [L5221-2](#) du code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- sa date d'embauche
- sa nationalité
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Et, en application de l'article [R2142-12](#) du code de la commande publique, l'attributaire produira :

- une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations objet du marché
- une attestation d'assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles [1792](#) à [1792-4-1](#) du code civil

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le pli fourni par le soumissionnaire contient déjà les certificats exigés en cours de validité ou les éléments décrits ci-dessus permettant à l'Insee de les obtenir directement, le marché lui sera attribué sans délai.

Dans le cas contraire, un courrier lui sera envoyé lui indiquant le délai pour remettre ces attestations.

Ce délai ne pourra être supérieur à **10 jours** à compter de la notification de la demande.

À défaut de production dans le délai imparti, son offre sera éliminée.

La même demande sera faite auprès du candidat suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

7.2 Signature du marché

La signature de l'acte d'engagement n'est exigible que des seuls attributaires pressentis: si ceux-ci (accompagnés de co-traitants, le cas échéant) n'ont pas signé leur offre lors de la remise initiale, ils devront signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution.

Ils devront également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

À défaut de signature de ces pièces (AE et DC4 éventuellement), au moment de l'attribution provisoire, l'Insee les adressera en retour au candidat pressenti via La Place et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée de manière manuscrite ou électronique.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive du marché.

Les documents de la candidature n'ont pas à être signés.

Rappel : un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

7.2.1 Signature électronique

Les documents peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 (constituant l'annexe 12 au code) relatif à la signature électronique dans la commande publique (ECOM1830224A).

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes à la décision d'exécution (UE) N° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015 établissant les spécifications relatives aux formats des signatures électroniques avancées et des cachets électroniques avancés devant être reconnus par les organismes du secteur public.

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

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés (article 3 de l'arrêté susmentionné).

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition de la personne publique par le soumissionnaire lors du dépôt de document signé.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement.

S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique » (case à cocher dans l'acte d'engagement ou demande écrite après notification).

8 LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

9 PROCÉDURE DE RECOURS

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY-PONTOISE CEDEX

Téléphone : 01 30 17 34 00
E-mail : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

~ Fin du règlement de la consultation ~