RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

NaCVG
Aider Reconnaître Transmettre

Acheteur Public
Office National des Combattants et des Victimes de Guerre
Hôtel National des Invalides
129 rue de Grenelle - Escalier B
CS 70780
75700 PARIS CEDEX 07

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

Objet de la consultation

TRAVAUX DE RESTAURATION DE LA NÉCROPOLE NATIONALE DE ZUYDCOOTE (59)

3 LOTS

N° de la consultation : 26019
Procédure de passation : PROCÉDURE ADAPTÉE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres

Jeudi 5 novembre 2026 à 12 heures

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.

SOMMAIRE

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION ... 3
Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ... 3
2.1 Allotissement ... 3
2.2 Forme et étendue des marchés ... 3
2.3 Durée des marchés ... 3
2.4 Variantes ... 3
2.4.1 Variantes obligatoires – Lot nº 1 ... 3
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ... 3
2.6 Clause sociale (uniquement lot nº 1) ... 3
2.7 Clauses environnementales ... 4
Article 3 INFORMATION DES CANDIDATS ... 4
3.1 Contenu des documents de la consultation ... 4
3.2 Modification de détail des documents de la consultation ... 5
3.3 Questions - Réponses ... 5
3.4 Visite de site ... 5
3.5 Durée de validité des offres ... 5
Article 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 sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) ... 6
4.3.2 Candidature hors DUME ... 6
4.3.3 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
4.5 Précisions sur la sous-traitance ... 7
4.5.1 Candidature sous forme de DUME ... 7
4.5.2 Candidature hors DUME ... 8
4.6 Examen des candidatures ... 8
Article 5 OFFRE ... 8
5.1 Présentation de l'offre ... 8
5.2 Examen des offres ... 8
5.2.1 Critères d'attribution des offres ... 9
5.2.2 Méthode de jugement ... 9
5.2.3 Négociation ... 10
Article 6 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ... 11
6.1 Date et heure limites de réception des plis ... 11
6.2 Conditions de transmission des plis ... 11
6.2.1 Présentation des dossiers et format des fichiers ... 12
6.2.2 Horodatage ... 12
6.2.3 Copie de sauvegarde ... 12
6.2.4 Antivirus ... 13
Article 7 ATTRIBUTION DU MARCHÉ ... 13
7.1 Documents à fournir ... 13
7.2 Signature du marché ... 14
Article 8 LANGUE ... 15
Article 9 PROCEDURE DE RECOURS ... 15

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations visées en page de garde du présent document.

Les caractéristiques principales de la consultation sont définies dans l'avis d'appel à la concurrence.

Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Allotissement

La consultation est décomposée en 3 lots.

Nº du lot	*Désignation du lot*
1	Tous corps d'état
2	Bûcheronnage
3	Plantations

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

2.2 Forme et étendue des marchés

Les prestations font l'objet de marchés forfaitaires.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.3 Durée des marchés

Le délai global d'exécution des travaux de restauration de la nécropole est de 6 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service nº 1 prescrivant le démarrage des prestations. Le lot nº 3 devra également réaliser des travaux de finalisation pour une durée de 24 mois supplémentaires.

La date prévisionnelle envisagée de début d'exécution est fixée au 1er trimestre 2027.

2.4 Variantes

2.4.1 Variantes obligatoires – Lot nº 1

Les soumissionnaires du lot nº 1 doivent obligatoirement proposer des variantes sur les aspects suivants : Réalisation d'un confortement du mur existant le long de la rue des Crevettes.

La proposition de base et la variante obligatoire doivent répondre aux exigences minimales des articles suivants du CCTP du lot nº 1 (pages 38-39) :

- proposition de base : "1.4.5.4 – Base : Réalisation des fondations avec système de contrefort"
- variante obligatoire : "1.4.5.4 – Variante obligatoire : Réalisation des fondations avec système de micropieux".

L'absence de présentation des variantes obligatoires entraînera le rejet de l'offre.

Attention :
La présentation de l'offre de base est également obligatoire.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour cette consultation.

2.6 Clause sociale (uniquement lot nº 1)

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des articles L. 2112-3 à L. 2112-4 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une clause d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au lot nº 1.

Pour l'exécution du marché relatif au lot nº 1, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

2.7 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R. 2111-10 du Code de la commande publique pour l'ensemble des lots, en prévoyant des spécifications techniques relatives à caractère environnemental (cf. l'article 4.1-2 du CCAP qui récapitule les articles concernés des CCTP des trois lots).

Article 3 INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 Contenu des documents de la consultation

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

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent règlement de consultation,
- un cadre de références du candidat,
- un cadre de mémoire justificatif de l'offre spécifique pour chacun des lots,
- un cadre de SOGED,
- un cadre de fiche fournisseur,
- un cadre d'acte d'engagement,
- un cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) spécifique à chaque lot,
- un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) spécifique à chaque lot,
- le cahier des clauses administratives particulières communes à l'ensemble des marchés de travaux (CCAPC),
- le plan général de coordination en matière de sécurité (PGC),
- le rapport initial de contrôle technique et la note du contrôleur technique retirant son avis défavorable,
- la liste des documents et plans annexés,
- le planning DCE,
- le dossier des pièces techniques comprenant les plans et coupes projets, les carnets de détail, etc. (regroupés en un document),
- un dossier de plans en .dwg
- dans le dossier "Notices" :
  - la notice "État des lieux",
  - la notice "Projet architectural",
  - la notice de principe de la rampe d'escalier,
  - la notice bûcheronnage,
  - la notice paysage,
  - la notice structurelle,
- le diagnostic amiante,
- le diagnostic plomb,
- le diagnostic phytosanitaire des arbres,
- l'étude de sol G2AVP,
- un cadre de DC1 adapté à la consultation,
- un cadre de DC2 adapté à la consultation,
- un cadre de DC4 adapté à l'opération (utilisable pendant la consultation et en cours de marché).

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 R. 2151-4 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 8 jours avant la date limite de remise des offres.

3.4 Visite de site

La visite du site est **obligatoire** et sera effectuée dans les conditions suivantes : le site est accessible librement. Lors de cette visite, le soumissionnaire prend une photographie de la Nécropole depuis le mât de couleurs vers l'obélisque et l'escalier central. Il complète l'attestation de visite jointe au DCE en incluant cette photographie. Cette auto attestation ainsi imagée devra figurer dans son offre.

Pour toute question relative au site, vous pouvez contacter Stéphane Jocquel au 06 88 38 63 48 de 9h30 à 11h30 et de 14h à 16h30.

3.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant 120 jours à partir de la date limite de remise des offres.

Article 4 CANDIDATURE

4.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 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 dix 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 dix 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

Si le candidat postule à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

4.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour simplifier ses démarches, il est fortement recommandé au candidat de compléter le Document Unique de Marché Européen (DUME) en ligne en utilisant le service DUME mis à disposition sur notre profil acheteur.

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

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

NOTA : en cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Les candidats renseignent les informations réclamées par le pouvoir adjudicateur dans le DUME fourni dans le dossier et les accompagnent des justificatifs demandés à l'article 4.3.3 ci-après.

4.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :
Les candidats renseignent et remettent :

1. une lettre de candidature ou formulaire DC1 (**utiliser le cadre de DC1 fourni dans le DCE**) ou équivalent, présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques,
2. une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (**utiliser le cadre de DC2 fourni dans le DCE**), présentée par le candidat seul ou pour chacun des membres en cas de groupement.

4.3.3 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 aptitude 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'ONaCVG

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. certificat de qualification et/ou liste des travaux exécutés au cours des cinq 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. l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.
10. la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics pour les soumissionnaires concernés,
11. dans le cas d'une activité règlementée (exemple : désamiantage…), le(s) agréement(s) nécessaire(s) à l'exercice de l'activité.

NOTA :
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 ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

À noter : il est fortement conseillé aux candidats de stocker leurs documents dans le coffre-fort mis à leur disposition par 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

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

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par l'ONaCVG.

Il est 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.

4.5 Précisions sur la sous-traitance

4.5.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME

distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

4.5.2 Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou 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 se fait à l'aide de l'imprimé **DC4** (déclaration de sous-traitance, version en vigueur depuis le 1er janvier 2024 obligatoirement) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (confer, pour la liste des documents attendus par l'acheteur concernant les capacités des sous-traitants, **l'article J1 du modèle de DC4 inclus au DCE**) 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 document sera conforme au modèle remis aux candidats.

4.6 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Article 5 OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

Le candidat fournira un projet de marché **pour chaque lot auquel il postule** comprenant :

- l'acte d'engagement et le cas échéant, indiquant le montant global et forfaitaire de la solution de base et celui de la variante obligatoire, 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 justificatif de l'offre (cf. cadre joint au DCE),
- l'agrément ou le certificat pour l'activité de désamiantage,
- l'attestation de visite rédigée tel que prévu à l'article 3.4 ci-dessus,
- le SOGED,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) dûment complétée, pour la solution de base et pour la variante obligatoire,
  Ce document est conforme au modèle remis aux candidats.
- la simulation de commande dûment complétée,
- 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.

5.2 Examen des offres

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la Commande Publique, les candidatures peuvent être examinées après les 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 : 40 %**
- **Critère environnemental : 10 %**
- **Critère social : 10 %**

5.2.2 Méthode de jugement

L'analyse de l'offre (solution de base et variante obligatoire) sera faite de la manière suivante :

Analyse du critère prix

Pour le critère prix la note maximale est fixée à 10 ; la notation se fait par une comparaison avec l'offre moins disante, qui obtient la note maximale.

La note obtenue par chaque soumissionnaire ensuite calculée comme suit :

N = (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre analysée) × 10

Cette note sera arrondie au centième le plus proche.

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.

Analyse des critères Valeur technique / Qualité environnementale / Responsabilité sociale

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés à l'article 5.1 du présent règlement de consultation.

Le mémoire justificatif de l'offre, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles l'ONaCVG souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du soumissionnaire.

Pour chaque critère ci-après, la note maximale est fixée à 10.

Chaque question est notée **de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de MJO.**

Pour le lot nº 1 :

La note globale du critère technique sera obtenue de la manière suivante :

N = 10 × (Somme des notes du candidat pour chaque question / 80)

La note globale du critère environnemental sera obtenue de la manière suivante :

N = Note du candidat pour ce critère

La note globale du critère social sera obtenue de la manière suivante :

N = Note du candidat pour ce critère

Pour le lot nº 2 :

La note globale du critère technique sera obtenue de la manière suivante :

N = 10 × (Somme des notes du candidat pour chaque question / 70)

La note globale du critère environnemental sera obtenue de la manière suivante :

N = Note du candidat pour ce critère

La note globale du critère social sera obtenue de la manière suivante :

N = Note du candidat pour ce critère

Pour le lot nº 3 :

La note globale du critère technique sera obtenue de la manière suivante :

N = 10 × (Somme des notes du candidat pour chaque question / 70)

La note globale du critère environnemental sera obtenue de la manière suivante :

N = 10 × (Somme des notes du candidat pour chaque question / 20)

La note globale du critère social sera obtenue de la manière suivante :

N = Note du candidat pour ce critère

Le résultat final sera arrondi au centième le plus proche.

Note finale

La note pondérée de chacun des critères est obtenue par application du coefficient de pondération à la note d'appréciation. La note globale de chaque candidat est l'addition de ces notes pondérées.
Les offres sont classées par ordre décroissant.

5.2.3 Négociation

Après examen des offres selon la méthode exposée ci-dessus, l'ONaCVG retiendra l'offre la mieux classée ou engagera des négociations.

En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes :

Les candidats ayant présenté les 3 offres les mieux classées seront invités à participer à la négociation.

Dans le cas où le nombre des offres régulières et acceptables est inférieur à 3, l'acheteur se laisse la possibilité d'ouvrir les négociations aux offres irrégulières, inacceptables, et admet l'ensemble des offres à la négociation (Nota : hors offre inappropriée et hors délai).

Les candidats seront invités à participer à la négociation, sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion.

Tous les échanges écrits s'effectueront via le profil acheteur (PLACE).

À l'issue de la négociation, les soumissionnaires pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale. En l'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations, l'offre initiale est considérée comme maintenue par le candidat.

Les offres après négociation seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis dans le présent règlement de consultation et selon la méthode exposée à l'article 5.2.2 ci-dessus.

Article 6 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure limites de remise des plis inscrite en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus dans les délais. Les plis et la "copie de sauvegarde" 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 R. 2132-7 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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

L'entreprise doit prévoir « un laps de temps minimum de sécurité » avant l'expiration de la DLRO pour le téléchargement de son offre sur la plateforme. La taille de chaque fichier déposé par les entreprises sur PLACE ne peut excéder un gigaoctet (1 Go). Il est recommandé de déposer l'ensemble des pièces de l'offre en un fichier compressé unique (zip) limité à la taille précédemment indiquée pour faciliter son téléchargement sur la plateforme.

Aucun envoi par courrier, télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

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.

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 :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, **la date et l'heure de fin de réception faisant référence**.

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 (PLACE), notamment ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

6.2.1 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xslx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents .html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

6.2.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. **Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.**

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.

6.2.3 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

TRAVAUX DE RESTAURATION DE LA NÉCROPOLE NATIONALE DE ZUYDCOOTE (59) – LOT Nº X

PROCÉDURE ADAPTÉE

NE PAS OUVRIR **NOM DU CANDIDAT**

COPIE DE SAUVEGARDE

ONaCVG
DÉPARTEMENT DES ACHATS
129 rue de Grenelle - CS 70780
ESCALIER B – 3ÈME ÉTAGE
75700 PARIS CEDEX 07

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à 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 mentionnée ci-dessus),

- soit par dépôt contre récépissé au Département Achats de l'ONaCVG, à l'adresse ci-dessus **du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**
- ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine.

6.2.4 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de 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 jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 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 R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 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 de la commande publique 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 L. 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP ;
- le certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au 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 D. 3141-12 du code du travail ;
- pour les entreprises du TP, la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;

Conformément à l'article L. 2141-7-2 du Code de la commande publique créé par la loi nº 2023-973 du 23 octobre 2023 relative à l'industrie verte et à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement, le candidat, s'il emploie plus de 500 personnes, produira un bilan des émissions de gaz à effet de serre de sa société pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

Conformément à l'article D. 8254-2 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 L. 5221-2 du Code du Travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Et, en application de l'article R. 2142-12 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
- pour le lot nº 1, 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

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. 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'ONaCVG 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 du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il devra signer – ou cosigner 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'ONaCVG les adressera en retour au candidat pressenti via 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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la 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 de la commande publique) 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) № 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).

Article 8 LANGUE

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

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

Article 9 PROCEDURE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours ou pouvant donner des renseignements pour introduire un recours est le :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
https://lille.tribunal-administratif.fr/