

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Commun aux lots n°1, n°2 et n°3

**MAITRE DE L'OUVRAGE
MINISTERE DES ARMEES**

**CONDUCTEUR D'OPERATION
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE
ATLANTIQUE
(SID ATLANTIQUE)**

OBJET DE LA CONSULTATION

Lanester (56) - Basefusco - Raccordement du réseau d'eaux usées à la ville de Lanester - Phase 2

LISTE DES ABREVIATIONS

Abréviation	Signification
AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence
AE	Acte d'Engagement
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CCAG TVX	Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CCTG	Cahier des Clauses Techniques Générales
CPV	Common Procurement Vocabulary : vocabulaire commun pour les marchés publics
DPF	Décomposition des Prix forfaitaires
EPF	État des Prix Forfaitaires
ESID	Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense
JOUE	Journal Officiel de l'Union Européenne
MINARM	Ministère des Armées
PLACE	PLate-forme des AChats de l'État
SID ATL	Service d'Infrastructure de la Défense Atlantique

SOMMAIRE

LISTE DES ABREVIATIONS	2
SOMMAIRE	3
1 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	5
1.1 Objet de la consultation	5
1.2 Objet du présent Règlement de la Consultation	5
1.3 Contenu du dossier de consultation	5
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure retenue	5
2.2 Catégorie de marché	6
2.3 Allotissement	6
2.4 Code CPV	6
2.5 Forme du marché	6
2.6 Date d'établissement, type et forme des prix	6
2.7 Délai de validité des offres	6
2.8 Protection du secret	6
2.9 durée/délai d'exécution du marché	7
2.10 Lieu d'exécution des prestations	7
2.11 Conditions contractuelles	7
2.12 CCAG applicable	7
2.13 Variantes	7
2.14 Groupement d'opérateurs économiques (cotraitance)	7
2.15 Sous-traitance	7
2.16 Visite des lieux	8
2.17 Action d'Insertion Professionnelle	8
2.18 Clauses environnementales	9
3 MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
3.1 Recevabilité administrative	9
3.2 Appréciation des candidatures	9
3.3 Appréciation des offres	10
3.3.1 Critères éliminatoires	10
3.3.2 Chiffrage à zéro	10
3.3.3 Critères de sélection des offres – Pondération	10
3.3.4 Méthodologie d'attribution des notes	11
3.4 Rectification de la décomposition de prix	13
3.5 Négociation	13
3.6 Classement des offres et attribution du marché	13
4 CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
4.1 Documents et renseignements relatifs à la candidature	14
4.1.1 Candidature sous forme de DUME	14
4.1.2 Documents justificatifs	14
4.1.3 Documents justificatifs et autres moyens de preuve	15
4.2 Documents relatifs à l'offre	15
4.2.1 Un projet de marché	15
4.2.2 Autres pièces constitutives de l'offre	16
5 MODALITES DE REMISE DES PLIS	16
5.1 Date limite de réception des offres	16
5.2 Echanges durant la procédure	16
5.3 Modifications de détail au dossier de consultation	17
5.4 Transmissions et échanges de documents pendant la consultation	17

5.4.1	<i>Plis électroniques</i>	17
5.4.2	<i>Copie de sauvegarde</i>	18
5.5	Antivirus.....	19
6	ANNEXES	19

1 DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la phase 2 de l'opération de raccordement du réseau d'eaux usées de la Basefusco à celui de la ville de Lanester.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit :

- ↳ Les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- ↳ La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- ↳ Les modalités de remise des plis ;
- ↳ Les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement des offres ;
- ↳ Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

1.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué :

- ↳ Du présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ;
- ↳ De l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- ↳ Du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- ↳ Du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Ces documents sont la propriété de l'État. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE RETENUE

La procédure retenue pour la présente consultation est la procédure adaptée (MAPA) encadrée par les [articles R.2123-1 à R.2123-6 du code de la commande publique](#).

Le présent marché a fait l'objet d'un Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) publié :

- au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP),
- Sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

2.2 CATEGORIE DE MARCHE

Le présent marché est un marché de Travaux.

2.3 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont divisées en lots. Description des lots :

Lot 1	Poste de refoulement et bassin tampon
Lot 2	Réseaux
Lot 3	Démolition

Les soumissionnaires ne peuvent répondre qu'au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) ils se sont portés candidats.

2.4 CODE CPV

45232410-9 - Travaux d'assainissement

Lot 1 : 45232423-3

Lot 2 : 45232411-6

Lot 3 : 45111100-9

2.5 FORME DU MARCHE

Le présent marché est un marché ordinaire.

2.6 DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DES PRIX

La date d'établissement, le type et la forme des prix sont définis dans le CCAP.

2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité de l'offre du candidat est fixé à **l'article B6 de l'acte d'engagement**.

Toutefois, le Représentant de l'Acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. En ce cas, c'est la date limite de remise de ces dernières qui sera prise en compte.

2.8 PROTECTION DU SECRET

Conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, annexée à [l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale](#), le marché est qualifié de **contrat non protégé**.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de [l'article 9](#) "protection du secret" du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.9 DUREE/DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Les délais d'exécution sont définis à [l'article B5 de l'Acte d'Engagement](#).

2.10 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Basefusco : Lanester (56).

2.11 CONDITIONS CONTRACTUELLES

Les conditions contractuelles applicables au marché et les clauses juridiques sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) cité au paragraphe [1.3 du présent Règlement de la Consultation](#).

Les prestations du marché sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) cité au [paragraphe 1.3 du présent Règlement de la Consultation](#).

2.12 CCAG APPLICABLE

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution du marché est le [CCAG Travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021](#).

2.13 VARIANTES

Les variantes sont interdites.

2.14 GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES (COTRAITANCE)

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le groupement peut être conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

2.15 SOUS-TRAITANCE

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer en complétant le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance). Tout sous-traitant est soumis à l'acceptation du représentant de l'acheteur qui peut rejeter une demande de sous-traitance dans les cas prévus aux [articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique](#). Les modalités de dépôt des déclarations de sous-traitance sont indiquées au CCAP.

Il est rappelé que pour toute sous-traitance dont le montant est égal ou supérieur à 10% du montant total du marché, le sous-traitant sera admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance pendant l'exécution du marché, l'Acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants l'**utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC** (<https://subclik.com/>).

2.16 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire. L'attention du candidat est attirée sur l'obligation qui lui est faite de fournir à l'appui de son offre un certificat de visite des lieux (**annexe 1 du RC**) dûment signé par le représentant du conducteur d'opération. Le soumissionnaire cochera le(s) lot(s) concerné(s) par la visite.

La fourniture du certificat de visite conditionnera la recevabilité de l'offre.

Afin de planifier les visites, les soumissionnaires formuleront, rapidement et au plus tard 15 jours calendaires avant la date de clôture de remise des offres, leur demande de visite, en indiquant dans l'objet du courriel : « Consultation 9543/9544/9545 – Lot n° ,... - Demande de visite ». Il ne sera organisé qu'une seule visite par entreprise.

Les visites se dérouleront du mardi 20 octobre au vendredi 30 octobre, exclusivement les jours ouvrés, sur les créneaux horaires suivants : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h30

Les soumissionnaires devront constituer leur demande d'accès en communiquant les documents suivants **au moins 72h avant la visite.**

La copie de la pièce d'identité en cours de validité des personnes devant accéder au site ;

- le fichier Excel (**en annexe 2 du présent RC**) complété.

Ces éléments devront être communiqués par mail à : sid-atlantique-sd-mp-usid-lrt.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr / sid-atlantique-sd-mp-usid-lrt.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

Il est précisé que :

- les prises de vue sur le site sont interdites ;
- qu'aucune réponse d'ordre technique ne sera apportée aux questions posées par les candidats à l'occasion des visites.

Seules les questions adressées via la PLACE donneront lieu à des réponses de la part du représentant de l'Acheteur. Ces réponses écrites seront communiquées à l'ensemble des candidats, lorsque nécessaire, dans le respect des règles d'égalité de traitement entre les candidats, et en conformité avec les règles relatives à la protection du secret des affaires.

2.17 ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE

En application de **l'article L. 2112-2 du code de la commande publique**, la présente consultation comporte une clause d'insertion sociale.

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont prévues dans le Cahier des Clauses Particulières (CCAP). Les modalités de mise en oeuvre sont précisées dans **l'annexe n°2 "Action d'insertion professionnelle"** jointe à l'Acte d'Engagement.

La "Clause d'insertion professionnelle" ne rentre pas dans le cadre de l'article "Critères de sélection des offres" du présent document.

2.18 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

En application de [l'article L.2112-2 du code de la Commande Publique](#), la présente consultation comporte des clauses environnementales au niveau des conditions d'exécution du marché. La mise en œuvre des clauses environnementales dans le cadre du présent marché est définie CCAP.

3 MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 RECEVABILITE ADMINISTRATIVE

Le Représentant de l'Acheteur fera procéder à l'ouverture des plis. Les candidatures et les offres :

- **Parvenant après la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation (heure de fin de dépôt du pli faisant foi), éventuellement reportée,**
- **Ou non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté,**

seront rejetées sans jugement sur le fond au candidat concerné.

3.2 APPRECIATION DES CANDIDATURES

En fonction de l'analyse des dossiers reçus, l'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

Dans tous les cas, Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés au [paragraphe 4.1 du présent document](#), en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Lors de l'analyse des candidatures, seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment complétés et signés ;
- Les candidats ne présentant pas les compétences techniques nécessaires ;
- Les candidats qui n'auraient pas les capacités professionnelles suffisantes.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il devra justifier des capacités de ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Toutefois, en application de [l'article n° R.2144-1 et R.2144-6 du code de la commande publique](#), le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments au dossier de candidature. Les compléments devront être fournis dans un délai de trois (3 jours) à compter de la date de réception de la demande.

La(es) candidature(s) ne présentant pas les garanties et capacités juridiques, techniques et financières sera(ont) rejetée(s). Dans le cas où l'analyse des offres précèderait celle des

candidatures, la candidature du soumissionnaire suivant au classement des offres sera alors étudiée.

3.3 APPRECIATION DES OFFRES

3.3.1 CRITERES ELIMINATOIRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des dispositions des [articles L.2152-1, et R.2152-1 du code de la commande publique](#) sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Seront considérées comme irrégulières :

- Les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au [paragraphe 4](#) ci-dessous ;
- Les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments,
- Les offres ne répondant pas à la totalité des exigences techniques, administratives ou financières.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

3.3.2 CHIFFRAGE A ZERO

Si le soumissionnaire souhaite proposer une prestation au prix de zéro euro, il doit l'indiquer clairement dans son offre. En conséquence, il doit renseigner la mention « 0 € » dans les documents financiers exigés et préciser dans le mémoire technique les motifs de ce montant.

Toute autre mention équivalente à 0 (sans objet ou un trait) entraîne l'irrégularité de l'offre.

3.3.3 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES – PONDERATION

Les offres qui n'auront pas été éliminées au sens de l'article ci-dessus seront évaluées en fonction des critères pondérés suivants :

Critères et pondérations communes aux lots n°1, et lot n°2, lot n°3		
Critère n°1	Critère n°2	Critère n°3
Prix	Valeur Technique	Valeur environnementale
60%	30%	10%

⇒ Critère n° 1 – Prix :

Il est précisé que le critère "Prix" sera apprécié selon un classement distinct sur la base du montant total indiqué à [l'annexe 2 de l'Acte d'Engagement](#).

⇒ Critère n° 2 – Valeur technique de l'offre :

Il est précisé que le critère valeur technique sera apprécié selon les critères au [paragraphe 3.3.3. Méthodologie d'attribution des notes - B](#) du présent document en tenant compte du mémoire technique fourni par le soumissionnaire.

⇒ Critère n° 3 – Valeur environnementale :

Il est précisé que le critère valeur environnementale sera apprécié selon les critères au [paragraphe 3.3.3. Méthodologie d'attribution des notes - C](#) du présent document en tenant compte du mémoire technique fourni par le soumissionnaire.

3.3.4 METHODOLOGIE D'ATTRIBUTION DES NOTES

A- L'évaluation du prix se fera par la méthode suivante :

Attribution de la note « prix » :

$$\text{Note (prix)} = (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre examinée}) \times 60$$

B- L'évaluation de la valeur technique se fera par la méthode suivante :

1/ Evaluation de la valeur technique de l'offre :

La valeur technique du soumissionnaire sera appréciée selon un nombre de points attribués, à partir du document suivant : un mémoire technique bâti sur des éléments propres aux soumissionnaires et détaillés conformément aux chapitres indiqués dans le tableau ci-dessous.

Chapitre du mémoire technique Sous-critère du mémoire technique Eléments évalués	Répartition des points
Chapitre 1 : Phasage du chantier, méthodologie de construction et de mise en oeuvre Note méthodologique sur le déroulement du chantier comprenant : - <u>Les moyens humains et l'encadrement</u> : /15 pts Le candidat précisera l'organisation spécifique pour la gestion du chantier qu'il envisage de mettre en place afin d'assurer l'exécution de son marché, le respect du calendrier et des contraintes d'accès à la Basefusco. Seront également précisés le nombre/qualité/qualifications ou habilitations du personnel affectés à l'opération. * Si pas de prestations sous-traitées : Le candidat mettra en exergue ses capacités à ne pas recourir à la sous-traitance sur l'ensemble des prestations * En cas de cotraitance : Le candidat mettra en exergue la capacité des cotraitants à assurer les prestations co-traitées, leur déroulement, la relation du mandataire vis-à-vis des cotraitants et les moyens mis en œuvre pour le respect du calendrier. * En cas de sous-traitance : Le candidat mettra en exergue les capacités des sous-traitants qu'il a identifiés, les prestations qu'il compte sous-traiter, leur déroulement et les moyens mis en œuvre pour le respect des délais. Le candidat précisera l'organisation mise en place pour le management et la gestion des sous-traitants. - <u>Les moyens matériels envisagés pour l'exécution du chantier.</u> /5 pts - <u>La description de chaque phase et méthodologie propre au lot.</u> /20 pts Déroulement et méthodologie de construction : procédés d'exécution, d'approvisionnement, de stockage et de mise en œuvre, notamment pour : - Lot n°1 : génie civil du poste de refoulement et du bassin tampon, équipements, et maintien du service pendant le basculement ;	/70 pts

- Lot n°2 : pose des canalisations, traversées, essais d'étanchéité et inspection télévisée (ITV) ; - Lot n° 3 : repérage et retrait de l'amiante, curage, démolition, remise en état du terrain - <u>Les contraintes du site militaire</u> (accès Basefusco, coactivité, maintien en service des réseaux). /10 pts - <u>Les points de contrôle et essais</u>. /5 pts - <u>Un planning prévisionnel</u>. /15 pts	
Chapitre 2 : Décomposition des prix forfaitaires Pour chacun des lots, fourniture de la DPGF en annexe 3 du RC . Seront évaluées la complétude, la cohérence et la précision de la DPGF transmise. <i>La DPGF est un élément de comparaison des offres. Le document n'a pas de valeur contractuelle.</i>	15 pts
Chapitre 3 : Documentation technique des matériaux à installer Justification du matériel prévu d'être installé (marque, modèle, caractéristiques techniques (documentation technique fournisseur avec annotations acceptées) - Lot n°1 : pompes, armoire électrique et télégestion - Lot n°2 : canalisations	5 pts
Chapitre 4 : Démarche qualité de l'entreprise appliquée au chantier - Fourniture du schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) qui devra notamment indiquer les autocontrôles qui seront réalisés et leur mode opératoire, ainsi que l'organisation de la liaison qualité avec les sous-traitants	5 pts
Chapitre 5 : Sécurité et protection de la santé - Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et la protection de la santé sur le chantier.	5 pts
Nombre de points maximum	/100 pts

2/ Attribution de la note « valeur technique »

Note (valeur technique) = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de points de l'offre technique la meilleure) x 30

C - L'évaluation de la valeur environnementale se fera par la méthode suivante :

1/ Evaluation de la valeur environnementale de l'offre :

La valeur environnementale du soumissionnaire sera appréciée selon un nombre de points attribués, à partir du document suivant : un mémoire technique (chapitre 6) bâti sur des éléments propres aux soumissionnaires détaillés dans le tableau ci-dessous.

Chapitre du mémoire technique	Répartition des points
Sous-critère du mémoire technique	
Chapitre 6 : Gestion et valorisation des déchets de chantier par lot _ Evaluation de la performance environnementale du SOGED SID_ENV complété et transmis (annexe 4 du RC). - Identification et quantification prévisionnelle des déchets dont le SID ATL est producteur dans le cadre des prestations. /2 pts - Pertinence des filières proposées et respect de la hiérarchie des modes de traitement (notamment recours aux filières REP lorsque pertinent). /3 pts - Taux prévisionnel de réemploi, recyclage et valorisation matière des déchets produits. /4 pts - Traçabilité et suivi des déchets. Pour le lot 3 : traçabilité des déchets amiantés et dangereux (bordereaux BSDA via Trackdéchets) et filières d'élimination. /1 pts	/10
Nombre de points maximum	/10

$$\text{Note (valeur environnementale)} = (\text{Nombre de point de l'offre évaluée} / \text{Nombre de point de l'offre la meilleure}) \times 10$$

D- Le calcul de la note finale prise en compte pour le jugement se fera par la méthode suivante :

$$\text{Note (finale soumissionnaire)} = (\text{Note prix}) + (\text{Note technique}) + (\text{Note valeur environnementale})$$

3.4 RECTIFICATION DE LA DECOMPOSITION DE PRIX

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat :

- Les indications de prix portés dans l'Etat des prix forfaitaires (EPF) prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ;
- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans l'offre seront rectifiées ;
- C'est le montant de l'EPF ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du classement des offres.

3.5 NEGOCIATION

Le représentant de l'Acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires. Conformément à [l'article R2123-5 du code de la commande publique](#), l'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

3.6 CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

L'examen des offres par le représentant de l'Acheteur donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut. L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui arrivera en première position après application des coefficients de pondération.

Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché, sous réserve qu'il transmette, dans les délais impartis par l'acheteur, les pièces demandées aux [articles R. 2143-5 à R. 2143-15 et R. 2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique](#).

S'il ne satisfait pas à la présente obligation, l'acheteur écartera définitivement l'offre de ce candidat qui sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position sera sollicité par le représentant l'Acheteur. Ce candidat sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le représentant de l'Acheteur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur offre, par le biais de la messagerie de la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

4 CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pli contient tous les documents et renseignements demandés au titre de la candidature et de l'offre. Ce pli devra être transmis par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'Etat depuis www.marches-publics.gouv.fr

L'ensemble des documents devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats répondant à plusieurs lots doivent présenter pour chacun des lots, les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

4.1 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessous seront retenus.

Les capacités s'apprécient globalement tous opérateurs économiques confondus composant la candidature.

À l'appui de sa **CANDIDATURE**, le candidat produira un dossier complet comprenant notamment les pièces exigées ci-dessous :

4.1.1 CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

En remplacement des formulaires DC1 et DC2, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

4.1.2 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Les candidats fourniront les éléments suivants ou leurs équivalents.

✓ Situation juridique, économique et financière :

- ↳ DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants) ;
- ↳ DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
- ↳ Document(s) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, y compris en cas de groupement les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants.

Formulaires téléchargeables à partir du lien www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

- ↳ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- ↳ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

✓ Références professionnelles et capacités techniques :

- ↳ Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années en rapport avec l'objet du marché, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à leur fin ;
- ↳ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

↳ Présentation de l'outillage, du matériel et des équipements techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

↳ Certificats de qualifications professionnelles.

- Lots 1 et 2 : habilitation à travailler en Sous-Section 4 : Interventions ponctuelles (art. R.4412-144 à 148) du Code du travail). Certificats de qualifications professionnelles pour les travaux de désamiantage : l'entreprise ou son sous-traitant devra être titulaire d'une qualification en cours de validité, spécifique aux travaux de traitement de l'amiante (Qualibat 1552 ou équivalent).

- Lot 3 : habilitation à travailler en Sous-Section 3 (art. R.4412-129 du code du travail) pour les travaux de retrait ou d'encapsulation d'amiante ou équivalent, de l'entreprise ou de son sous-traitant désigné.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le candidat qui ferait appel à un ou plusieurs sous-traitant(s), accompagnera sa candidature des déclarations de sous-traitance (Formulaire DC4).

4.1.3 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve 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 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.

Ainsi, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

4.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Il est précisé qu'aucune modification ou réserve ne doit être apposée sur les documents proposés par l'administration, sous peine d'entraîner le rejet de l'offre.

À l'appui de son **OFFRE**, le candidat produira un dossier complet comprenant notamment les pièces exigées ci-dessous.

Les candidats répondant à plusieurs lots devront produire un dossier complet par lot.

4.2.1 UN PROJET DE MARCHÉ

Le projet de marché comprend :

↳ **Un Acte d'Engagement (AE)** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

Cet Acte d'Engagement devra être accompagné de :

- L'annexe RIB : à compléter et RIB à joindre ;
- L'annexe Etat des Prix Forfaitaires : cadre ci-joint à compléter, arrondi à 2 chiffres après la virgule,
- L'annexe relative à l'action d'insertion sociale complétée.

Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (DC4). Pour les sous-traitants désignés au marché, chaque candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-

traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à [l'article B4 de l'Acte d'Engagement](#).

Nota :

Dans l'hypothèse où le CCAP et le CCTP ne seraient pas joints à l'offre du candidat, ils seront considérés comme acceptés.

4.2.2 AUTRES PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

↳ **Un mémoire technique** comprenant les éléments exigés au titre du [3.3.3 B et C](#) du présent RC ;

Pour rappel, le mémoire technique est un document qui présente l'offre technique du soumissionnaire répondant à un ensemble des exigences des CCAP et CCTP. Les réponses devront concerner spécifiquement le présent marché et ne sauraient rester génériques ou générales. Les documents d'ordre général ne concernant pas directement le présent marché seront consultés à titre informatif mais ne seront pas pris en compte dans la notation de la valeur technique de l'offre.

L'Acheteur se réserve le droit de rendre contractuel tout ou partie du mémoire technique fourni à l'offre (conformément à [l'article 2.3 du CCAP](#)).

Tout document complémentaire jugé utile par le soumissionnaire et permettant de préciser son offre.

↳ **Le certificat de visite signé** ([annexe 1 au RC](#)) remis lors de la visite

5 MODALITES DE REMISE DES PLIS

Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (retrait du dossier de consultation, remise des offres, négociation, tous échanges de courrier...) via la PLate-forme des AChats de l'Etat depuis www.marches-publics.gouv.fr.

5.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres devront parvenir au SID Atlantique avant le :

Voir la lettre de consultation

ATTENTION : Les plis parvenant après la date et l'heure limites seront refusés (quel que soit le mode d'acheminement choisi par le soumissionnaire).

5.2 ECHANGES DURANT LA PROCEDURE

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent exclusivement par voie électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées dans le formulaire DC1, feront fois pour la transmission de l'ensemble des documents dans le cadre de la présente procédure via le site www.marches-publics.gouv.fr

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utiles.

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir au représentant de l'acheteur via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr)

publics.gouv.fr) en repérant chaque question par un numéro d'ordre, et en précisant si nécessaire la nature du document, le chapitre, le n° de page... du texte concerné, **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les réponses aux questions seront adressées aux candidats en temps utile.

Pour les questions posées ultérieurement, le représentant de l'Acheteur ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise des candidatures et des offres.

Les questions et les réponses de la personne publique, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur la PLACE. Les candidats souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

5.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Dans le cas où seule la date limite de remise des offres est modifiée, le délai précité est ramené à **trois (3) jours ouvrés**.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

5.4 TRANSMISSIONS ET ECHANGES DE DOCUMENTS PENDANT LA CONSULTATION

5.4.1 PLIS ELECTRONIQUES

Les opérateurs économiques devront :

- D'une part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr
- D'autre part, dans le cas où ils seraient retenus comme titulaire du marché, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'[arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique accessible sur le site legifrance.gouv.fr.

Le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.achats.defense.gouv.fr.

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

L'Acte d'Engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse car la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE.

Il doit donc être signé séparément du reste de la réponse.

Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.

Nota 1 : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

ATTENTION : Suite au changement d'environnement PLACE, l'adresse d'envoi des messages PLACE est modifiée : il est donc impératif d'autoriser l'adresse « nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr »)

Nota 2 : Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique signé, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE).

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des offres doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; **l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.**

En cas de difficultés rencontrées sur la Plateforme, des informations complémentaires figurent en [annexe n°5](#) du présent document.

5.4.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Les soumissionnaires peuvent adresser, sur support physique électronique (clef USB par exemple), une copie de sauvegarde. Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des offres (par exemple, les aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne sera pas utilisé. La copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient l'offre qui fait foi, au détriment du pli arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Ces documents seront :

- Soit envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse indiquée ci-après :

SID Atlantique

Sous-direction achat, exécution budgétaire et comptabilité– BAM

BCRM de Brest – CC 16

29 240 Brest Cedex 09

- Soit remis par transporteur ou contre récépissé tous les jours ouvrés en se présentant à l'adresse suivante :

SID Atlantique – BAM/AAI
Porte de Mesdoun
15 bis Avenue de l'école navale
29 200 Brest

Le pli contiendra une enveloppe intérieure dans laquelle seront insérés l'ensemble des documents et renseignements cités au [paragraphe 4](#) ci-dessus. Cette enveloppe portera la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVERGARDE**

"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis"

BCRM de Brest - CC 16
SID Atlantique – SD-AEBC– BAM
29240 Brest Cedex 09

Objet du marché :

Lanester (56) - Basefusco - Raccordement du réseau d'eaux usées à la ville de Lanester
- Phase 2

Consultations n° XXX, Lot n° X

Nom et adresse du candidat :

5.5 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6 ANNEXES

- A1 : Certificat de visite
- A2 : Demande-accès-BFMC-personnel-français
- A3 : DPGF
- A4 : SOGED-SID_ENV
- A5 : Conseils et assistance sur PLACE