

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

SG-SAD3-038-25

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Transition écologique et de l'aménagement du territoire, transports, ville et logement

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Sous-direction de l'environnement du travail et de l'immobilier opérationnel (SETI) Bureau de la gestion technique immobilière (BGTI)

Objet de la consultation

TRAVAUX DE RENOVATION DE LA GTB DE LA PAROI SUD DE LA GRANDE ARCHE

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 15/07/2026 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RMO)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Définition de la procédure.....	5
2-2. Décomposition en tranches et en lots	5
2-3. Nature de l'attributaire.....	5
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	6
2-5. Variantes.....	6
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2-7. Exigences minimales de la négociation	6
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	6
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2-10. Délai de validité des offres	6
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	6
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau	7
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)	7
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain	7
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	7
2-16. Clauses sociales et environnementales	7
2-17. Visite obligatoire des lieux.....	8
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	9
3-1. Solution de base	9
3-1.1. Documents fournis aux candidats	9
3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	9
3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes.....	13
3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	14
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES	

OFFRES	16
4-1. Sélection des candidatures.....	16
4-2. Jugement et classement des offres.....	16
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	19
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématisation	19
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	20
5-3. Signature électronique (non obligatoire).....	21
5-4. Principe et fonction de la signature électronique	22
5-5. L'identification du signataire.....	22
5-6. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	22
5-7. Outil de signature de la PLACE	23
5-8. Autre outil de signature	23
5-9. Recommandations.....	24
5-10. Formats de fichiers.....	24
5-11. Anti-virus	25
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	25
ARTICLE 7. DIFFERENDS ET LITIGES	25

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

PRÉAMBULE : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont actuellement labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire. Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

Les travaux de rénovation de la GTB de la Paroi Sud de la Grande Arche.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : LA GRANDE ARCHE PAROI SUD

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

CPV principal :

45311200 – Travaux d'installations électriques

CPV secondaire :

45315600 – Installation basse tension

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. Au regard de l'opération de travaux le marché n'est pas alloti car l'exécution en serait rendue plus complexe.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

soit avec une entreprise unique ;

soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du

CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

La mission de coordination en matière de SPS en phase de réalisation est assurée par un entrepreneur agréé pour chacune des opérations d'aménagement désigné(e) dans le présent marché sous le nom de "coordonnateur SPS".

Cette mission est confiée à l'entreprise BTP Consultants pour les opérations de travaux.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Aucune stipulation particulière.

2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-16. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du CCP en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

Pour l'exécution du marché, chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'article 1-6.5.3 du CCAP.

Le maître d'ouvrage a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, l'EPEC se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

EPEC	Valentin SOUCHARD	valentin.souchard@epec.paris pole-clauses@epec.paris 07 57 76 85 71
------	----------------------	--

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont fixées à l'article 1-6.6 du CCAP

2-17. Visite obligatoire des lieux

La visite des locaux est obligatoire et conditionne la régularité de l'offre. Afin de convenir d'un rendez-vous sur le site, le candidat prendra contact, au moins une semaine avant la date limite de remise des offres, avec le représentant du maître d'ouvrage dont les coordonnées figurent ci-après :

Stephane.leonet@developpement-durable.gouv.fr

Les visites auront pour objet de reconnaître les lieux et ainsi de compléter l'information permettant d'apprécier d'une manière précise toutes les sujétions pouvant influencer sur l'étendue et la complexité de l'opération.

L'entrepreneur ayant remis une offre ne pourra en aucune façon prétendre ignorer la nature, l'état, la localisation des ouvrages et des installations et prétendre ultérieurement à une variation de son offre par méconnaissance d'éléments concernant le projet.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors de cette visite. Toutes les questions devront être transmises par voie électronique sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) sous la

référence SG-SAD3-038-25

À l'issue de la visite, une attestation sera remise au candidat. Le candidat devra joindre cette attestation à son offre.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement et ses annexes ;
- L'Acte d'engagement et son annexe (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : MTE_Grande Arche_Presentation trajectoire supervision
 - Annexe 2 : MTE_Grande Arche_Synoptique GTB
 - Annexe 3 : GrandeArche_AF_GTB_Regulation_terminale ind_A
 - Annexe 4 : DOE GTB ARCHE
 - Annexe 5 : EXPERTISE OCCITALINE
 - Annexe 6 : Planning GTB

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Dans un sous dossier :

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement,

- le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus ;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a).

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances.

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

CA minimal annuel de **3 000 000€**.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- une liste des travaux exécutés sur les 3 dernières années.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, 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 travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

B - Capacités professionnelles :

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

- Les certificats de qualifications professionnelles suivants : Qualifelec : OPQIBI : conception et mise en œuvre des systèmes de GTB) ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre 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.

- Capacités techniques : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Dans cette hypothèse, le candidat apporte les justifications des capacités du ou des opérateurs économiques en cause et produit un engagement écrit de ce ou ces derniers justifiants qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

Les certificats de qualifications professionnelles reconnus et en lien avec l'objet principal du marché (Qualifelec : OPQIBI : conception et mise en œuvre des systèmes de GTB) ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation

Dans un autre sous dossier :

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La décomposition du prix global forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les document(s) suivant(s) :

- Notice organisationnelle pour la mise en service des deux premiers niveaux détaillant les points suivants :
 - L'organisation des équipes : Présentation des personnels dédiés à l'opération, avec leurs rôles et responsabilités respectifs.
 - Les mesures mises en place : Actions et protocoles spécifiques déployés pour garantir :
 - Le respect du délai contractuel de 4 mois pour la 1^{ère} phase de travaux (incluant la période de préparation).
 - L'adhésion au calendrier des travaux (voir annexe ou section dédiée pour les détails du planning) afin d'assurer la livraison des deux premiers niveaux dans le temps imparti.
- Les fiches techniques des produits et matériels proposés afin d'assurer la garantie de la performance technique.
 - Une notice retraçant le Schéma d'Organisation de la GEstion des Déchets de Chantier (SOGED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- Tous documents justifiant des mesures prises par le candidat afin de répondre aux considérations environnementales :
 - Réduction de l'empreinte logistique (Optimisation des flux logistiques, Véhicules et énergies propres, Emballages et gestion des déchets).
 - Innovation et technologies durables (Outils digitaux, utilisation d'énergies renouvelables dans les processus de fabrication)
 - Sensibilisation et formation (Formations internes, communication externe).

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement daté et signé électroniquement ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le soumissionnaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement présente, à la demande de l'acheteur, son bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. **En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire concerné de la procédure en application de l'article L.2141-7-2 du Code de la commande publique et dans les conditions fixées par l'article L.2141-11 du Code de la commande publique**
- Les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à

D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;

- Le cas échéant, le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Critère d'attribution	Sous critère	Nb de points	Pondération Critère
<p>CRITÈRE 1 : La valeur technique</p> <p>Elle sera notée sur 8 points répartis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous critère 1.1 – 4 points - Sous critères 1.2 – 4 points <p>Elle sera appréciée à partir de l'offre technique fournie par le candidat.</p>	<p>Sous-critère 1.1 :</p> <p>L'organisation des personnels et des travaux afin d'assurer la mise en service des 2 premiers niveaux dans le délai contractuel de 4 mois, période de préparation comprise et du respect du calendrier travaux suivant</p>	4 points	30 %
	<p>Sous-critère 1.2 :</p> <p>Qualité des produits et matériels proposés pour la garantie de la performance technique.</p>	4 points	
<p>CRITÈRE 2 : Le prix sera apprécié sur 4 points</p>	<p>Il sera apprécié à partir de la DPGF (annexe à l'acte d'engagement).</p>	4 points	60 %
<p>CRITÈRE 3 : Considération environnementale – Notée sur 4 points</p>	<p>Les actions engagées pour le développement durable dans l'exécution des prestations sur la base du SOGED et notamment les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réduction de l'empreinte logistique (Optimisation des flux logistiques, Véhicules et énergies propres, Emballages et gestion des déchets). - Innovation et technologies durables (Outils digitaux, utilisation d'énergies renouvelables dans les processus de fabrication) - Sensibilisation et formation (Formations internes, communication externe). 	4 points	10 %

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées

dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

4-3. Barème de notation

Critères 1 et critère 3 : La valeur technique des prestations et la considération environnementale appréciée au vu du contenu du mémoire technique.

Pour l'ensemble des sous-critères ou critère, les items sont notés sur 4 points comme suit :

Note brute :

4 points : la note de 4 est attribuée au candidat qui répond aux attentes exprimées dans le cahier des charges avec beaucoup d'avantages et qui propose des solutions complémentaires pertinentes ;

3 points : la note de 3 est attribuée au candidat qui répond aux attentes exprimées dans le cahier des charges avec certains avantages ;

2 points : la note 2 est attribuée au candidat qui répond de façon minimale aux attentes exprimées dans le cahier des charges ;

1 point : la note 1 est attribuée au candidat dont la réponse aborde de manière succincte le sujet à traiter ;

0 point : la note 0 est attribuée au candidat dont la réponse ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière).

Attention : pour le sous-critère 1.2 « Qualité des produits et matériels proposés pour la garantie de la performance technique » des exigences minimales sont

prévues dans le CCTP. Pour rappel, si les offres ne répondent pas aux exigences minimales (notamment les compatibilités avec les matériels existants), ces dernières seront considérées comme irrégulières et seront donc rejetées et non classées. Il est rappelé que le matériel proposé dans l'offre deviendra contractuel lors de la notification du marché.

Note pondérée des critères 1 et 3 :

La note brute du critère 1 est obtenue par la somme des notes des sous-critères 1.1, 1.2 divisée par 2.

La note pondérée de chaque critère est obtenue en appliquant la pondération annoncée à la note brute.

Critère n°2 : prix

Le critère n°2 est noté selon la formule suivante :

Note brute = $4 \times (\text{Prix TTC le moins disant} / \text{Prix TTC du candidat})$

La note pondérée du critère 2 est obtenue en appliquant la pondération annoncée à la note brute.

Note finale

La note finale du soumissionnaire est la somme des notes pondérées de chaque critère.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation

(<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence SG-SAD3-038-25.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise peuvent être signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible

« copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement Secrétariat général</p> <p>SG-DAF-SAS-SAD3</p> <p>Arche Paroi Sud 92055 Puteaux La Défense</p> <p>Copie de sauvegarde pour le marché de travaux de RENOVATION DE L'INSTALLATION DE GTB DE LA PAROI SUD DE LA GRANDE ARCHE</p>
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat ^(*) :
« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

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

5-3. Signature électronique

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature électronique sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- La signature est absente ;
- Le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- Le certificat expire avant la date de signature du document ;
- Le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- Le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

5-4. Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

5-5. L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

5-6. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au

Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé ci-dessus, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

5-7. Outil de signature de la PLACE

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plateforme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

5-8. Autre outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il

doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les prérequis d'installation ;
 - Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

5-9. Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- S'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- Tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc.) ;
- S'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc.) ;
- S'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- S'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc., la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- Ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- Bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

5-10. Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière

électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers au format PDF lisible par le logiciel dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur (Adobe Reader).

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

5-11. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. DIFFERENDS ET LITIGES

Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique et à l'article 55 du CCAG, lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la

conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

Recours au médiateur :

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, les parties ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne désigné au sein du Ministère en charge de la Transition Ecologique.

A cet effet, la médiatrice interne du Ministère de la Transition écologique indépendante de la fonction achats peut être contactée à l'adresse suivante :

mediateur@developpement-durable.gouv.fr

Pour plus d'informations : lien vers le site internet du ministère :

<https://www.ecologie.gouv.fr/nos-engagements-faveur-entreprises>

En cas de recours à la médiation interne, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif mentionné ci-dessous :

Tribunal administratif Cergy Pontoise

24 bd de l'Hautil BP 30322

95027 Cergy pontoise cedex

Pays : France

Adresse électronique : greffe.tacergypontoise@juradm.fr

Téléphone : 0130173400