



**MINISTÈRES  
SOCIAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général

Direction des finances,  
des achats et des services

Ministères chargés des affaires sociales  
DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES  
SERVICES

**MARCHÉ PUBLIC**  
MARCHÉ DE TRAVAUX










# Marché de travaux relatif à la réhabilitation des réseaux enterrés sur le site domanial de Duquesne

**Règlement de la consultation (RC)**

**Charte**   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES

Consultation n°	<b>PRA016750</b>
Date limite de remise des plis	<b>17/07/2026 à 12h00 heures</b>
	Fuseau horaire de référence : GTM+01 :00 Paris Bruxelles, Copenhague, Madrid
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

## Caractéristiques principales du contrat

 Objet du contrat	Marché de travaux relatif à la réhabilitation des réseaux enterrés sur le site domanial de Duquesne
 Acheteur	Ministères sociaux
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Site domanial de Duquesne – 14 avenue Duquesne 75007 Paris en milieu occupé
 Délai	Le marché court à compter de la notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA). Le délai d'exécution global figure dans le planning des travaux validé par la maîtrise d'ouvrage
 Développement durable	Clause environnementale et clause d'insertion sociale
 Pénalités de retard	Cf clause 9 du CCAP
 Variation des prix	Fermes actualisables
 Nature des prix	Prix mixtes (part forfaitaire pour le périmètre défini et part à bons de commande pour les prestations imprévues)

## TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT.....</b>	<b>5</b>
■ 2.1 Description de la prestation.....	5
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
■ 3.1 Procédure de passation .....	6
■ 3.2 Allotissement .....	6
■ 3.3 Forme et étendue du marché.....	6
■ 3.4 Durée du marché .....	6
■ 3.5 Lieu d'exécution.....	6
■ 3.6 Considérations environnementales.....	6
■ 3.7 Considérations sociales.....	7
■ 3.8 Variantes NON OBLIGATOIRES.....	8
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION AUX CANDIDATS.....</b>	<b>9</b>
■ 4.1 Contenu du dossier de la consultation .....	9
■ 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	9
■ 4.3 Visite de site obligatoire .....	10
■ 4.4 Modifications de détail du dossier de la consultation.....	10
■ 4.5 Questions - Réponses.....	11
■ 4.6 Prolongation du délai de réception des offres .....	11
■ 4.7 Conditions de transmission des plis.....	11
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>15</b>
■ 5.1 Interdiction de soumissionner .....	15
■ 5.2 Formes des candidatures .....	15
■ 5.3 Présentation de la candidature.....	16
■ 5.4 Niveaux minimaux de capacité .....	18
■ 5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	18
■ 5.6 Précisions concernant la sous-traitance .....	20
■ 5.7 Jugement des candidatures .....	20
■ 5.8 Jugement des offres.....	21
■ 5.9 Présentation de l'offre initiale .....	22
■ 5.10 Discordances dans l'offre financière.....	23
■ 5.11 Critères de sélection des offres .....	23
■ 5.12 Régularisation des propositions.....	24

■	5.13 Offres anormalement basses .....	24
■	5.14 Durée de validité des offres .....	24
<b>ARTICLE 6 – NEGOCIATIONS.....</b>		<b>25</b>
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>		<b>26</b>
■	7.1 Vérification de l’attributaire – documents à fournir.....	26
■	7.2 Mise au point .....	28
■	7.3 Signature du marché.....	28
<b>ARTICLE 8 - LANGUE .....</b>		<b>28</b>
<b>ARTICLE 9 – VOIE ET DELAIS DE RECOURS.....</b>		<b>29</b>

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

### Ministères chargés des affaires sociales (Ministères sociaux)

DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES SERVICES

Représentant : Mme Evelyne SATONNET

Adresse : Ministères sociaux

14 Avenue Duquesne

Paris

75007 Paris

Tél : 01 40 56 60 00

Site internet :

<https://sante.gouv.fr>

<https://solidarites.gouv.fr>

<https://travail.gouv.fr>

Représenté par le Service des Patrimoines (SPAT)

Bureau des travaux et de l'exploitation (BTEX)

## ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT

### ■ 2.1 Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Marché de travaux relatif à la réhabilitation des réseaux enterrés (niveaux R-1 et R-2) sur le site domanial de Duquesne, sis 14 avenue Duquesne 75007 Paris.**

Les attendus techniques figurent dans le Cahier des clauses techniques et particulières (CCTP)

Les codes CPV sont les suivants :

Code CPV principal	Libellé CPV
45231112-3	Installation de réseau de conduites
45112100-6	Travaux de creusement de tranchées
45232410-9	Travaux d'assainissement

Code CPV secondaire	Libellé CPV
45232411-6	Travaux de construction de canalisations d'eau usées

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### ■ 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application du 1° des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

### ■ 3.2 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, l'acheteur déroge au principe de l'allotissement en lots séparés. En effet, le phasage des travaux, qui impose une intervention au fil de l'eau et non en continu en cas d'allotissement, risque de rendre techniquement plus difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, tout en diminuant l'attractivité des lots pour les opérateurs économiques.

### ■ 3.3 Forme et étendue du marché

Le marché comprend une partie forfaitaire et une partie s'exécutant par émission de bons de commande. Concernant la partie forfaitaire, le montant est indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global d'exécution s'effectuera sur la base du calendrier d'intervention.

### ■ 3.4 Durée du marché

Le marché court à compter de sa notification et s'achève à la levée de la dernière réserve.

### ■ 3.5 Lieu d'exécution

Les travaux se dérouleront sur le site de Duquesne en milieu occupé, sis 14 avenue Duquesne 75007 Paris, du lundi au vendredi, de 8h à 18h sauf autorisation préalable du maître d'ouvrage pour des interventions spécifiques en dehors de ces plages horaires.

Les livraisons de matériel pourront être effectuées à partir de 7h00 avec une préférence sur le créneau horaire entre 7h00 et 8h00, sous réserve d'un accord-préalable.

Les travaux gênants ou bruyants seront, selon indication du maître d'œuvre, du maître d'ouvrage, réalisées en horaires décalés pendant les jours et heures définies ci-après :

- Du lundi au vendredi : de 7h00 à 9h00 ou de 12h00 à 14h00 ou après 18h00 sur accord de la maîtrise d'ouvrage ;
- Le samedi de 9h00 à 17h00 sur accord de la maîtrise d'ouvrage ;
- Tous les autres jours et horaires d'intervention définis d'un commun accord entre les parties.

Le titulaire est susceptible d'intervenir en dehors des jours et heures définis ci-avant afin de respecter les délais contractuels. Ces interventions n'ouvrent droit à aucune indemnité au titulaire.

L'acheteur se réserve le droit de procéder à des interruptions de chantier en cas de nuisances trop importantes.

### ■ 3.6 Considérations environnementales

Les considérations environnementales figurent à l'article 7.3 du CCAP.

### ■ 3.7 Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Cette clause est applicable au présent marché.

Pour l'exécution du marché, l'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.

**Le volume horaire d'insertion minimum devra être respecté.**

**Le soumissionnaire peut dans le cadre de son offre proposer un volume horaire supérieur ou égal au minimum ci-après.**

Intitulé	Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour la durée d'exécution de l'opération
Travaux réseaux enterrés	500 heures

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

**Ensemble Paris Emploi Compétences**

18 rue Goubet

75019 Paris

**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.**

### ■ 3.8 Variantes NON OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires peuvent présenter une ou plusieurs variantes, à leur initiative, sur :

- Des phasages alternatifs ou optimisés pour réduire les nuisances et garantir la continuité de service ;
- L'utilisation de matériaux de substitution performants et durables ;
- Des méthodes de détection et de diagnostic innovantes (géo radar, thermographie) pour une meilleure connaissance du sous-sol.

La présentation d'une offre de base est obligatoire.

Chaque variante fait l'objet d'une présentation détaillée dans le cadre de réponse technique (CRT).

**Le soumissionnaire dupliquera le cadre relatif à la variante non obligatoire pour chacune des variantes détaillées et le renseignera distinctement.**

**Le candidat précise dans sa réponse sur quel point porte chacune des variantes proposées.**

**Les clauses applicables aux variantes sont identiques à celles applicables à l'offre de base.**

**Les fichiers DPGF et BPU comportent un onglet « offre de base » et un onglet « offre avec variante ». L'onglet « offre avec variante » n'est complété que par les candidats présentant une variante.**

## ARTICLE 4 - INFORMATION AUX CANDIDATS

### ■ 4.1 Contenu du dossier de la consultation

Documents de la consultation	Format
Le présent règlement de la consultation	(RC) – Document en pdf
L'annexe financière – Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	(DPGF) – format tableur EXCEL (BPU) – format tableur EXCEL
Le cahier des clauses administratives particulières	(CCAP) – Document en pdf
Le cahier des clauses techniques et particulières et ses annexes (Diagnostics plomb et amiante, RICT, PGC, plans)	(CCTP) – Document en pdf
Le cadre de réponse technique	(CRT) – Document Word
Attestation de visite de site	Document Word

### ■ 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

Lien	<a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">http://www.marches-publics.gouv.fr</a>
Référence de la consultation	<b>PRA016750</b>

Les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement des documents de la consultation.

Les éventuelles modifications ne pourront en effet être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats qui auront téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être destinataires des informations transmises par le pouvoir adjudicateur en cours de consultation.

### ■ 4.3 Visite de site obligatoire

Afin d'avoir une parfaite connaissance du lieu d'exécution du présent marché, des contraintes liées aux prestations attendues, une visite préalable du site de Duquesne est obligatoire avant la remise des offres.

Cette visite collective a pour but de permettre aux candidats d'évaluer précisément l'étendue des prestations.

Les données fournies par le maître d'ouvrage sont indicatives et doivent être vérifiées par les entreprises lors de la visite.

Toute erreur dans l'offre liée à un manque de vérification sera à la charge du candidat.

La prise de rendez-vous se fera auprès du contact ci-dessous :

[thomas.carpentier@sg.social.gouv.fr](mailto:thomas.carpentier@sg.social.gouv.fr)

copie

[yannick.varin@sg.social.gouv.fr](mailto:yannick.varin@sg.social.gouv.fr)

**Les dates de visite fixées sont les suivantes :**

**Mardi 30 juin 2026 à 9 h 30**

**Jeudi 2 juillet 2026 à 14 h à 0**

Aucune visite ne pourra se tenir dans les 6 jours précédant la date limite de réception des offres.

Lors des visites, aucun document ne sera distribué.

Le maître d'ouvrage ne répondra à aucune question lors des visites. Celles-ci devront être transmises sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Les réponses seront alors transmises à l'ensemble des candidats identifiés lors du retrait du dossier de consultation.

A l'issue de la visite, une attestation de visite devra être impérativement jointe dans le dossier de réponse du candidat.

### ■ 4.4 Modifications de détail du dossier de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'au 6ème jour calendaires avant la date de limite de remise des offres. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

#### ■ 4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, ainsi que toute éventuelle incohérence entre les différentes pièces du dossier de consultation, reçues en temps utile (au plus tard **10 jours avant la date limite de remise des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur.

#### ■ 4.6 Prolongation du délai de réception des offres

La durée de la prolongation du délai est proportionnée à l'importance des modifications apportées aux documents de la consultation dans les conditions visées à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Par ailleurs tous les échanges ne pourront se faire uniquement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Aucunes informations ou réponses ne seront apportées lors de sollicitations par téléphone.

#### ■ 4.7 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .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.

### **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 plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde papier/physique**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministères chargés des affaires sociales (Ministères sociaux)  
78/84 rue Olivier de Serres 75739 Paris 15  
DFAS - Sous-Direction des Achats et du Développement Durable (SDADD)  
Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)  
Pièce n° 03.51  
**Consultation n° PRA016750\_Réseaux\_Enterrés**  
COPIE DE SAUVEGARDE  
NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

A cet égard, le candidat trouvera en suivant le lien ci-après, la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique des copies de sauvegarde :

<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

### **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.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

### **Signature électronique**

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

## ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**NOTA :** Les candidatures incomplètes au sens des articles R.2143-3 et suivants du Code de la commande publique seront jugées irrecevables. Sous réserve de l'application, au gré de l'acheteur, des dispositions énumérées à l'article R.2144-2 du même code. Ainsi, le candidat peut être invité à compléter son dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ou équivalents.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### ■ 5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique relatives aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'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.

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. A 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.

A défaut, le sous-traitant est exclu de la procédure et ses capacités ne seront pas prises en compte dans l'analyse de la candidature.

### ■ 5.2 Formes des candidatures

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R2142-19 du Code de la commande publique, sous forme groupée.

Aucune forme de groupement n'est imposée ni au stade de la présentation de la candidature et/ou offre ni au stade de l'attribution du marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

## ■ 5.3 Présentation de la candidature

### 5.3.1. CANDIDATURE HORS DUME

Les soumissionnaires doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution ;

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;

<b>Pièces de la candidature à fournir</b>	
<b>FORMULAIRE DC1</b>	Dûment complété
<b>FORMULAIRE DC2</b>	Dûment complété
<b>Présentation des capacités économiques, financières</b>	Rubrique F1 et F2 du DC2 « Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement »
<b>Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices disponibles</b>	
<b>Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices disponibles</b>	Les chiffres d'affaires demandés portent au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
<b>Présentation des capacités techniques et professionnelles</b>	Rubrique G1 « Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement »
<b>Fichier « Niveaux minimaux de capacité »</b>	Présentation des niveaux minimaux de capacité (NMC)

<b>Présentation d'une liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années – assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.</b>	Les attestations de bonne exécution indiquent le montant, la date, 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>Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres au cours des 3 dernières années</b>	Présentation complète
<b>L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché</b>	Présentation complète
<b>L'outillage, le matériel, équipements techniques dont disposera le candidat pour la réalisation du marché</b>	Présentation complète
<b>Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants</b>	L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

**L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises.**

### **5.3.2 CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection », concernant :

la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;

la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;

la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

#### **APTITUDE**

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME –α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Si le soumissionnaire 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 soumissionnaire 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.

#### ■ **5.4 Niveaux minimaux de capacité**

En application de l'article R2142-2 du Code de la commande publique, l'acheteur exige des niveaux de capacité. Les niveaux minimaux de capacité visent à apprécier l'aptitude du candidat à exécuter les prestations attendues au titre du marché (expérience, savoir-faire, techniques nécessaires).

<b>Pour le marché</b>	<b>Le candidat qui souhaite déposer sa candidature devra démontrer a minima 1 référence similaire concluante entièrement achevée datant de moins de cinq (5) années dans les travaux de réseaux enterrés (réseaux d'assainissement) réalisés en voirie</b> <b>Le montant de cette opération devra être supérieur à 300 000 € TTC</b>
<b>Cadre de candidature à dûment complété</b>	Production des attestations de bonne exécution pour chacune des références présentées, moyens de preuve de leurs capacités.

**L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent.**

#### ■ **5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, conformément à l'article R2142-20 du Code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

**L'un des prestataires, membre du groupement sera désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du présent marché le cas échéant.**

Dans le cas où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y satisfaire. Si cette mise en demeure, reste sans effet, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15

jours calendaire, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement, qui possèdera toutes les compétences requises pour l'exécution de l'opération.

**L'appréciation des capacités d'un groupement est globale, il n'est pas exigé que chaque membre ait la totalité des capacités requises pour exécuter le présent marché.**

**Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des candidats individuels ou des groupements dont le mandataire est solidaire.**

**L'un des prestataires membre du groupement sera désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du présent marché le cas échéant. Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire.**

**Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, 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.**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

### **Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs**

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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

### **Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Les rubriques mentionnées à l'article 6.1.3.1 du présent RC concernant le DUME doivent également être remplies pour chacun des membres du groupement.

### **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 ou des documents équivalents aux formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les rubriques mentionnées au présent RC concernant le DC2 doivent également être remplies pour chacun des membres du groupement.

## ■ 5.6 Précisions concernant la sous-traitance

### **Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

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. A défaut, le sous-traitant est exclu de la procédure et ses capacités ne seront pas prise en compte dans l'analyse de la candidature.

### **Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

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

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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

## ■ 5.7 Jugement des candidatures

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

**Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigés pour cette consultation ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont rejetées.**

En application des dispositions de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, l'acheteur exige la production des justificatifs à tout moment de la procédure et notamment avant la phase de négociation.

Aux termes de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, ne seront pas recevables, les opérateurs économiques :

- Qui ne sont pas en règle au regard de leur situation fiscale et sociale conformément aux dispositions de l'article L2141-2 du Code de la commande publique ;
- En état de liquidation judiciaire ou dont la faillite personnelle a été prononcée, ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger en application de l'article L2141-3 du CCP ;
- Qui ne présentent pas les niveaux minimaux de capacités attendus ;

- Qui ne présentent pas les références, aptitudes, moyens humains et matériels, capacités techniques ou financière suffisantes ;
- Qui ne satisfait pas aux conditions de participation prévues par l'acheteur, produit à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments requis ;
- Qui rentrent dans les cas d'interdiction de soumissionner.
- Qui ne fournissent pas un BEGES ou équivalent.

## ■ 5.8 Jugement des offres

### 5.8.1. EXAMEN DE L'OFFRE

Les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, sont éliminées.

Une offre irrégulière s'entend comme une offre, qui tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

Toutefois, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, 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.

**Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent, en revanche, être régularisées au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
<b>Offre hors délai</b>	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
<b>Offre anormalement basse</b>	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
<b>Offre inappropriée</b>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<b>Offre irrégulière</b>	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
<b>Offre inacceptable</b>	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## ■ 5.9 Présentation de l'offre initiale

L'offre du soumissionnaire comportera les pièces suivantes :

<b>Documents à fournir</b>	<b>Format</b>
<b>Annexe financière – DPGF et BPU</b>	Décomposition du prix global et forfaitaire + Bordereaux des Prix Unitaires sous format EXCEL – intégralement complétée. Chaque poste de la DPGF doit être chiffré. Chaque unité d'œuvre du BPU doit être chiffrée ou à défaut l'absence de chiffrage doit être justifié
<b>Cadre de réponse technique (CRT)</b>	Document complété de manière exhaustive En l'absence de réponse permettant de juger et noter le candidat, celui-ci se verra attribuer la note de 0 sur l'élément d'appréciation analysé.
<b>Planning prévisionnel GANTT des travaux démontrant le respect du délai global d'exécution</b>	Document sous format EXCEL ou équivalent
<b>DC4 – le cas échéant en cas de présentation d'un sous-traitant annoncé</b>	Formulaire DC4 version applicable à compter du 1 janvier 2024 assorti des éléments relatifs à la candidature du sous-traitant annoncé permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières (cf. supra)
<b>Attestation de visite obligatoire</b>	Dûment complétée
<b>Fiches techniques des matériaux et des matériels utilisés</b>	Format PDF
<b>L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution</b>	Présentation complète

En cas de groupement, la DPGF et le BPU devront préciser pour chaque poste, la répartition du montant entre chaque membre du groupement. Le cadre de réponse devra également préciser à la rubrique correspondante la répartition des prestations entre les membres du groupement.

Pour rappel, l'article 10.7.1 du CCAG travaux stipule qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

## ■ 5.10 Discordances dans l'offre financière

**NOTA : Aucune modification n'est autorisée.**

En cas d'erreurs constatées, le candidat est tenu d'en informer l'acheteur dans le cadre des questions prévues à l'article 4.5 du RC.

## ■ 5.11 Critères de sélection des offres

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée, en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

Critère 1 : Prix - sur la base de la DPGF et du DQE	40%
Sous-critère 1.1 : Montant global et forfaitaire (DPGF) et détail quantitatif estimatif (DQE) masqué	40%
Critère 2 : Valeur technique	50%
Sous-critère 2.1 : Pertinence de la méthodologie d'intervention et gestion des contraintes en milieu occupé	20%
Sous-critère 2.2 : Qualité des moyens humains et matériels affectés au chantier	20%
Sous-critère 2.3 : Fiabilité du planning proposé	10%
Critère 3 : Performances en matière de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations	10%
Sous-critère 3.1 : Performances sociales	5%
Sous-critère 3.2 : Performance environnementale	5%

### **Montant global de la DPGF et du DQE :**

Le montant de l'offre financière du candidat correspond au total du montant global de la DPGF et du DQE.

### **Le DQE est masqué et sera complété par l'acheteur sur la base des prix unitaires du bordereau des prix (BPU).**

Concernant le scénario du DQE, celui-ci n'est pas contractuel et n'engage pas la personne publique à réellement passer les commandes afférentes.

### **Notation de l'offre (Montant global de la DPGF et du DQE)**

**Le critère de prix correspond à la formule suivante :**  
**(Offre la mieux-disante / Offre examinée) \* 5**

**Les variantes sont évaluées selon les mêmes critères et modalités de notation que les offres de base.**

### **La note de 0 est attribuée si aucune réponse n'a été apportée pour un sous-critère**

Après pondération, les notes des critères techniques sont arrondies au centième selon la règle suivante :

- Au centième inférieur quand le chiffre du millième est 0, 1, 2, 3 ou 4 ;
- Au centième supérieur quand le chiffre du millième est 5, 6, 7, 8 ou 9.

La note finale est obtenue par l'addition des notes pondérées, arrondies au centième le cas échéant.

Les offres sont classées par ordre décroissant de note finale ; l'offre classée en première position est pressentie pour l'attribution de l'accord-cadre.

En l'absence de réponse permettant de juger et noter le candidat, celui-ci se verra attribuer la note de 0 sur l'élément d'appréciation analysé.

## ■ 5.12 Régularisation des propositions

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation des offres doit alors être opérée dans le délai fixé par l'acheteur et ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques essentielles des offres, à défaut de quoi elles seront définitivement rejetées.

## ■ 5.13 Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## ■ 5.14 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres, y compris en cas de négociation, auquel cas le délai court à compter de la date limite de remise des offres post-négociation.

## ARTICLE 6 – NEGOCIATIONS

L'administration se réserve la faculté de négocier ou d'attribuer le marché sans négociations sur la base des offres initiales.

En cas de négociations, celles-ci seront engagées uniquement avec les **3 meilleures offres classées**, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes à l'issue de la phase analyse initiale.

Les négociations ne pourront pas porter sur les critères de sélection des offres ni sur les exigences minimales mentionnées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.
- Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

**Les négociations seront engagées avec :**

**les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes à l'issue de l'analyse des offres initiales).**

Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses au regard des critères précisés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R2181-1 et R2181-3 du Code de la commande publique.

### ■ 7.1 Vérification de l'attributaire – documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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 ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses deux annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- 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 cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attections, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attections.com/EAttectionsFO/fo/E-Attections.html>

Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation 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 la sécurité sociale ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.]

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## ■ 7.2 Mise au point

Après l'attribution du marché, et avant sa notification, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une mise au point avec l'attributaire pressenti afin de préciser ou d'ajuster certains éléments de son offre, sans en modifier l'économie générale ni porter atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats. La mise au point ne pourra en aucun cas conduire à des modifications substantielles du marché ou à l'introduction de prestations nouvelles.

## ■ 7.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu à qui il est envisagé d'attribuer le marché au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) que lui adresse l'acheteur.

Le marché doit être signé par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, il fournit l'acte lui donnant le pouvoir de signer.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

## **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 – VOIE ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr