REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée ouverte

TRAVAUX

consultation N° PAO-2648

Modernisation énergétique de 47 pavillons à Mont saint Martin

La réponse aux consultations est dématérialisée et le dépôt des plis papier n'est plus accepté. Pour déposer vos plis et échanger avec nous : Votre espace Appels d'offres - Batigere

I

ATTENTION : NE RISQUEZ PAS LE REJET DE VOTRE PLI, ANTICIPEZ SON DEPOT SUR LA PLATEFORME AVANT LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS : *03/12/2026 à 18h00*

DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Objet et mode de consultation

La présente consultation est lancée par **:** ***BATIGERE HABITAT - ESH - 12 Rue des Carmes à 54000 NANCY - Capital social : 81 694 987,20 € - RCS NANCY N°645520164 - Représentée par M. Sébastien TILIGNAC, Directeur Général***

Elle a pour objet les prestations suivantes : ***Modernisation énergétique de 47 pavillons à Mont Saint Martin***

BATIGERE HABITAT est membre de BATIGERE GIE qui assure une mission de coordination achats pour le compte de ses membres et est amené à intervenir dans la présente procédure de mise en concurrence.

La présente consultation est lancée suivant la **Procédure adaptée ouverte** soumise aux dispositions du code de la commande publique en vue de passer un contrat avec l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

2. Décomposition de la consultation

La consultation est allotie : ***Oui***
Lot 1 – Couverture Zinguerie
Lot 2 – Electricité

En cas d'allotissement, le nombre de lots attribués à un même soumissionnaire est limité : ***Non***

Si oui, la règle d'attribution des lots est la suivante : si un soumissionnaire présent l'offre économiquement la plus avantageuse sur plusieurs lots, le lot attribué en premier sera celui sur lequel il aura été constaté, sur la note globale la plus grande différence avec le candidat arrivant dans la position suivante. L'opération sera répétée pour l'attribution des lots suivants.

3. Variantes et prestations supplémentaires

La présentation de variante à l'initiative des soumissionnaires est autorisée : ***Oui***

Le cas échéant, les soumissionnaires doivent impérativement répondre à l'offre de base. La variante sera présentée dans une offre distincte et devra respecter le projet de base.

Une ou des variante(s) à l'initiative de l'acheteur sont exigées : Non

Le cas échéant, la réponse à ces variantes est obligatoire. L'absence de réponse à ces variantes rend l'offre irrégulière.

Le contrat comprend une ou des prestation(s) supplémentaire(s) obligatoires (PSE) : *Non* Le cas échéant, la réponse à ces prestations supplémentaires est obligatoire. L'absence de réponse à ces prestations supplémentaires rend l'offre irrégulière.

4. Modifications du contrat en cours d'exécution

Le contrat comprend une ou des tranche(s) optionnelle(s) : **Non**

5. Durée du contrat et délai d'exécution

Le contrat est établi pour une durée de : *2 ans et 6 mois*
Les différents délais d'exécution sont précisés au contrat.

Le contrat est reconductible : *Non*. Si le contrat est reconductible, les modalités de reconduction sont précisées au contrat.

6. Conditions d'exécution particulières

Le contrat comprend une clause d'exécution d'insertion par l'activité économique : ***Non***

Le contrat comprend une clause d'exécution permettant d'obtenir une performance particulière : *Non*

7. Visite des lieux

Une visite des lieux est prévue : *Non.*
Si oui, la visite est obligatoire : *Sans objet*

8. Composition du dossier de consultation mis à disposition des soumissionnaires

Pièces composant le dossier de consultation des entreprises :

- *Contrat travaux*
- *Cadre de prix (pour chaque lot le cas échéant)*
- *Cadre de réponse technique*
- *Cahier des clauses techniques particulières (pour chaque lot le cas échéant)*
- *Diagnostics plombs et amiante*

9. Composition du dossier de candidature à remettre par les candidats/soumissionnaires

Les candidats/soumissionnaires auront à produire à peine d'irrecevabilité un dossier complet comprenant les pièces demandées au titre de la candidature.

9.1. Mode de candidature

Les candidats peuvent :

- a) soit répondre au moyen du formulaire « Document Unique de Marché Européen » **(DUME) :**

le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2… et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de le joindre son offre,

☞ ***voir art 9.2.***

- b) soit répondre selon le **mode « standard »** (DC1, DC2,…),

  ☞ ***voir art 9.2.***

Étant précisé que :

- les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'API PROVENCE 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 le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit,
- les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Ils s'engagent toutefois à fournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

9.2. Répondre à la consultation

9.2.1 Candidature au moyen du formulaire DUME

L'entreprise fournit son DUME au format XML.

9.2.2 Candidature au moyen du mode standard

Les documents à produire à l'appui de la candidature sont :

1) **Une lettre de présentation de la candidature** (formulaire recommandé imprimé DC1 dont le lien de téléchargement est mentionné dans les dispositions générales du présent règlement de consultation) comprenant :
   - le nom et l'adresse du candidat ;
   - le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.

2) **Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE**

3) **Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat certifie** : n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique et que les conditions d'emploi de ses salariés sont régulières au sens des articles L. 1221-10, L. 1221-13, L. 1221-15, L. 3243-1, L. 3243-2, L. 3243-4, R. 3243-2 à R. 3243-5, D. 8254-2, D. 8254-4 et D. 8254-5 du code de travail. Un modèle est joint dans le DCE de la présente consultation.

4) **La déclaration du candidat/membre du groupement** comprenant les éléments suivants (formulaire recommandé : imprimé DC2 dont le lien de téléchargement est mentionné dans les dispositions générales du présent règlement de consultation) :
   - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement ;

- Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles ;
- Désignation des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature ;
- Copie du jugement prononçant le redressement judiciaire, le cas échéant.

5) **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

6) **Une copie de qualification professionnelle type *QUALIBAT* ou un équivalent en vigueur et en relation avec les travaux OU au moins 3 attestations de capacité de travaux de même nature établies par Maître d'OEuvre ou d'Ouvrage et précisant le montant, l'adresse et la date de réalisation des prestations**

7) **Une liste de références** de **travaux** similaires au cours des **5** dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. L'acheteur se réserve le droit de rentrer en contact avec les interlocuteurs de clients référencés.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

10. Dossier de candidature et analyse

L'agrément des candidats sera effectué sur la base des éléments suivants :

- Conformité des pièces administratives demandées ;
- Garanties professionnelles, techniques et financières appréciées en fonction de l'examen des données financières, des qualifications et des références d'opérations similaires.

Un niveau de capacité minimum est exigé : **non.**
L'Acheteur, conformément à l'article L.2141-7 du code de la commande publique, peut exclure le dossier d'un candidat qui, au cours des 3 années précédentes :

- a dû verser des dommages et intérêts ;
- a été sanctionné par une résiliation ;
- a fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat antérieur ;

Pour tout candidat qui serait concerné par les exclusions visées ci-dessus, ce dernier conserve la possibilité de compléter son dossier de candidature par une note et toute pièce qu'il jugera utile. Cette note détaillera les mesures et actions correctrices mises en place pour pallier les dysfonctionnements précédemment rencontrés et assurer l'Acheteur de son professionnalisme et de sa fiabilité.
L'Acheteur se réserve le droit d'agréer ou d'écarter la candidature après analyse de ces éléments.

11. Composition du dossier d'offre à remettre par les soumissionnaires

Les soumissionnaires auront à produire un dossier complet offre comprenant les pièces suivantes :

1) **Le contrat travaux dûment complété notamment sa partie financière**
2) ***Le cadre de réponse technique***
3) **Les CDPGF**

L'absence des documents 1 et 2 rend l'offre irrégulière. L'absence des autres documents n'affectera pas la régularité mais conduira à une note nulle pour le critère correspondant.

Nota : l'Acheteur exige une signature électronique du dossier offre, selon les exigences techniques exigées par le Code de la commande publique (voir article 15 des présentes).

12. Critères d'attribution du contrat

Le contrat sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres pondérés suivants :

CRITERE 1 : Prix des prestations
Représentant 60% de la note globale finale

CRITERE 2 : Valeur technique de l'offre
Méthodologie travaux en milieu occupé / gestion (4 points)
Matériaux mis en œuvre (2 points)
Prise en compte du site (2 points)
Délai d'exécution / temps de tâches (2 points)
noté sur 10 points et représentant 30% de la note globale finale

CRITERE 3 : Performance environnementale de l'offre en matière de prévention, tri, collecte, traçabilité et valorisation des déchets générés dans le cadre du marché.

noté sur 10 points et représentant 10% de la note globale finale

13. Réponse aux questions

L'acheteur se réserve le droit de ne plus répondre aux questions posées 72h ouvrés avant la date de remise des dossiers

14. Négociations

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires : **Oui**.

Le nombre de soumissionnaires invités à la négociation sera de : *Sans objet* présentant les meilleures offres classées selon les critères de jugement des offres énoncés ci-dessus.
L'acheteur se réserve la possibilité de réduire le nombre d'offres à négocier à travers des phases successives de négociation.
Cette réduction du nombre d'offres à négocier se fera par l'application des critères de sélection des offres tels que visé à l'article 12 du Règlement de Consultation.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans recourir à la négociation.

15. Dépôt des plis

Le pli des candidats devra parvenir OBLIGATOIREMENT par dépôt dématérialisé sur le profil acheteur.
Il est conseillé aux candidats d'anticiper le dépôt dématérialisé de leur pli au moins 48 heures avant la date limite de réception des plis.
Les formats d'origine des fichiers (word, excel, ppt.) transmis par l'Acheteur doivent être conservés.
Attention, il est recommandé aux candidats de ne pas dépasser la taille de 10 Mo par dossier lors du dépôt du pli.

16. Signature électronique du contrat

L'Acheteur souhaite que le contrat soit signé avec le Titulaire par le biais d'une signature électronique : **OUI selon la forme exigée par le code de la commande publique (l'annexe 12 du Code de la commande publique : Signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié (Niveau 3).**
L'Acheteur a recours à une signature dite avancée conforme au règlement européen eIDAS fournie par UNIVERSIGN (https://www.universign.com/fr/signature-electronique/)» (voir dispositions générales).

DISPOSITIONS GENERALES

1. Informations complémentaires et modifications apportées au dossier de consultation des entreprises / réponses aux questions posées

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions posées 72 heures avant la date limite de remise des plis.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation sur le site https://marches.batigere.fr n'est pas obligatoire. Cependant, pour participer à la procédure et déposer une offre, l'authentification des opérateurs économiques est nécessaire. Cette authentification leur permet également d'être informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation des entreprises, et d'échanger avec l'Acheteur tout au long de la procédure.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les soumissionnaires pourront en faire la demande à l'adresse suivante : https://marches.batigere.fr dans la rubrique « Correspondre avec l'acheteur » (pictogramme enveloppe).

Par le biais de la plateforme, une réponse sera alors adressée simultanément à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation.

2. Conditions de remise des plis dématérialisés

Il est rappelé au candidat que le dossier est téléchargeable gratuitement après inscription sur le profil acheteur à l'adresse suivante : **https://www.marches-publics.info/**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0892 14 00 04 Ou par mail à support-entreprises@aws-france.com.

Le dépôt dématérialisé des plis sur le profil acheteur est obligatoire. Les plis qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées seront automatiquement rejetés. Il ne pourra être opposé à l'acheteur un temps de téléchargement trop long sur son profil acheteur ou des difficultés de connexion.

Les modalités, date et heure limites de remise des plis sont précisées dans les dispositions particulières et les conditions générales d'utilisation (CGU) de la plateforme Profil acheteur (disponibles sur le site de la plateforme et jointes au DCE). Les soumissionnaires s'engagent à les respecter.

Une copie de sauvegarde des documents pourra être envoyée sur un support physique numérique. La copie de sauvegarde doit être envoyée en respectant les mêmes conditions de date et de délai que les plis dématérialisés. L'envoi devra préciser la mention suivante « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir ». L'adresse de dépôt sera communiquée par l'acheteur sur demande du soumissionnaire.

Les soumissionnaires sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les candidatures et offres des candidats seront intégralement rédigées en français et les entreprises sont tenues de libeller leur offre en euros. Si les candidatures et offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le dossier.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé réception de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

- Formats de fichiers autorisés

Le candidat est informé que ne seront autorisés que les formats de fichiers suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule. Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

- Taille du pli global

La taille maximale des fichiers importés est de 3 Go par fichier et de 5 Go pour la taille totale du pli.

- Proxy

Vous devez vous assurez, avec votre service informatique, que le « proxy » de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs.
Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance, au minimum 48 h avant votre dépôt.

- Délai de chargement

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

Guichet PADES des correspondances
Certains guichets de correspondance nécessitent l'utilisation d'applet JAVA. Vous devez disposer de JAVA pour déposer dans ce contexte. La version recommandée est la version 8 update 202, Java V 9 et plus ne sont pas supportés.
Mode opératoire JNLP, Java Network Launch Protocol (ou Java Web Start launcher) :
https://www.marches-publics.info/kiosque/aws-Achat_Documentation_JNLP.pdf

3. Dossier de candidature et analyse

Le contenu du dossier de candidature est précisé dans les dispositions particulières.
Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site du Ministère de l'économie à l'adresse suivante : *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics*.
Le candidat peut également remettre un Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature.

L'acheteur examinera les offres avant les candidatures. Le dossier de candidature ne sera examiné que pour l'attributaire pressenti suite au classement des offres.

Si la candidature du soumissionnaire présentant l'offre la plus économiquement avantageuse ne remplit pas les critères précisés aux dispositions particulières, sa candidature et son offre seront exclues.

Le classement des offres sera alors établi sans l'offre rejetée. Le soumissionnaire suivant verra à son tour son dossier de candidature vérifié avant que le contrat ne lui soit attribué si ce dernier est agréé. Cette procédure peut être reproduite autant que nécessaire tant qu'il subsiste des offres conformes.

4. Nature de l'attributaire

A défaut d'exigences particulières dans les dispositions du règlement de consultation propre à la candidature, le contrat sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique,
- soit avec des opérateurs économiques groupés solidaires ou conjoints avec solidarité du mandataire.

Un opérateur économique ne peut se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. De même, un opérateur économique ne peut se présenter en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements ou en tant que mandataire d'un groupement et membre non-mandataire d'un autre groupement. En revanche il est possible pour un opérateur économique d'être membre non-mandataire de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. En conséquence, pour toute modification du groupement d'opérateurs économiques, il appartient au soumissionnaire de faire une demande expresse d'agrément de la nouvelle composition du groupement.

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 existants (y compris des liens de sous-traitance) entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours (à compter de la date limite de réception des offres négociées le cas échéant).

6. Conformité des offres

Toute offre incomplète et/ou ne respectant pas les exigences formulées, sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.

Les offres seront réputées complètes si elles comprennent l'ensemble des documents demandés par l'Acheteur à l'article « Composition du dossier d'offre à remettre par les soumissionnaires ». Les offres devront respecter la réglementation en vigueur, les pièces du contrat et leurs annexes et être présentées dans la forme prescrite le cas échéant.

En cas d'usage ou de mise en œuvre de matériaux, de fournitures ou procédés de type nouveaux, des garanties dont la durée et la nature ne sauraient être inférieures à celles qui découlent de la réglementation et des documents techniques généraux, sont exigées.

Tout au long de la procédure, l'acheteur peut exiger des soumissionnaires toutes notes de calculs, carnets de détails ou tout autre élément permettant de justifier le respect des performances et exigences contractuelles.

Conformément aux dispositions des articles L.2152-5, L.2152-6, L. 2193-8 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, une attention particulière sera apportée à la détection des offres anormalement basses. Il sera alors demandé au soumissionnaire de fournir toutes justifications qu'il jugera utiles.

7. Propriété intellectuelle des projets

Les propositions techniques présentées par les candidats/soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle pour ce qui concerne leurs procédés.

8. Variante à l'initiative des soumissionnaires

Lorsque la présentation de variante à l'initiative des soumissionnaires est autorisée dans les dispositions particulières du présent règlement de la consultation, les variantes devront faire l'objet

d'un chiffrage différent de l'offre de base (obligatoire) et d'une présentation spécifique dans l'offre technique. Le soumissionnaire remettra également une version du contrat intégrant l'offre variantée.

Il est expressément précisé que les variantes proposées par les candidats en dehors du cadre prévu par le dossier de consultation ne seront examinées qu'à partir du moment où le candidat aura déposé une offre de base respectant les documents contractuels.

Ce n'est qu'à partir du moment où cette condition est remplie que les candidats pourront (le cas échéant), proposer d'autres solutions en variante sous réserve de les détailler tant en termes de qualité qu'en termes de prix. Les variantes ainsi proposées devront permettre d'obtenir des performances au moins équivalentes aux prescriptions de base définies dans le descriptif. Ces performances devront être justifiées par tous documents.

9. Variante exigée à l'initiative de l'acheteur

Lorsque la réponse à une ou des variantes à l'initiative de l'acheteur est exigée dans les dispositions particulières du présent règlement de la consultation, l'absence de réponse rend l'offre du soumissionnaire irrégulière.

10. Insertion par l'activité économique

Conformément aux dispositions des articles L.2113-15, L.2113-16 et R.2113-8 du code de la commande publique, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'acheteur peut prévoir des conditions d'exécution du contrat relatives au domaine social ou à l'emploi. Il mentionne son choix dans les dispositions particulières.

Les modalités de cette clause particulière d'exécution sont édictées dans une annexe du contrat.

11. Contrat réservé

Conformément aux dispositions des articles L.2113-12 à L.2113-14 et R.2113-7 du code de la commande publique et afin de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur peut souhaiter faire appel à des entreprises qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés.

Il mentionne son choix dans les dispositions particulières. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrecevable.

12. Négociation

Lorsque la négociation est autorisée et prévue dans les dispositions particulières du présent règlement de la consultation, l'acheteur se réserve le droit de négocier ou de ne pas négocier avec les soumissionnaires ayant remis une offre, dans le respect des règles d'égalité de traitement.

L'acheteur invitera à négocier au maximum le nombre de soumissionnaires indiqué dans les dispositions particulières du présent règlement de la consultation. Ils seront choisis en fonction de leur rang de classement à l'issue de l'analyse des offres effectuée selon les critères de sélection pondérés. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires seront invités à remettre une nouvelle offre dématérialisée via le profil acheteur dans les mêmes conditions de dépôt que l'offre initiale. Une

notation après négociation aura lieu et un nouveau classement établi en conservant les mêmes critères et pondérations associées.

13. Modalités d'attribution du contrat

Si, au terme de la consultation, un soumissionnaire est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où l'acheteur ne passerait pas avec lui le contrat correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, l'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Après analyse des offres des soumissionnaires, l'acheteur procède au classement des offres et au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de sélection des offres et leur pondération indiqués dans les dispositions particulières.

En conséquence, sous réserve du respect de l'engagement budgétaire de l'acheteur, le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant le plus grand nombre de points au regard des critères d'attribution précisés dans les dispositions particulières.

Le soumissionnaire dont la candidature et l'offre ont été retenues et auquel il est envisagé d'attribuer le contrat produit à la demande et dans le délai imparti par l'acheteur :

- **Une attestation d'assurance décennale** (le cas échant) en cours de validité ;
- **Une attestation d'assurance civile et professionnelle** en cours de validité **;**
- **Une attestation de vigilance** délivrée par l'organisme de recouvrement dont l'entreprise dépend et prouvant que l'entreprise respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé ***A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS*** ;
- **Les attestations prouvant que l'entreprise est à jour du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public** au 31 décembre de l'année précédente datant de moins d'un an ***A PRODUIRE TOUS LES ANS*** ;
- **Les attestations prouvant que l'entreprise est à jour de ses obligations sociales au 31 décembre de l'année précédente *A PRODUIRE TOUS LES ANS ;***
- **En cas de recours à des travailleurs étrangers**, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail qui précise pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ***A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS*** ;
- **Pour tout employeur établi hors de France qui détache ses salariés sur le territoire français**, la copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail ;
- **Les coordonnées bancaires à jour ;**
- **Une attestation** (le cas échéant) **prouvant que l'entreprise respecte l'obligation résultant de l'article L.225-102-4 du Code de commerce (réalisation du plan de vigilance).**

Pour simplifier le mode de transmission et de renouvellement des documents administratifs, tout en préservant leur sécurisation, l'Acheteur a sélectionné un tiers de confiance :

Attestation Légale : https://www2.attestationlegale.fr/

Sur cette plateforme, vous pouvez constituer un dossier administratif unique, dématérialisé, centralisé et à jour. Ainsi, l'ensemble de vos clients peut y accéder directement et permet à chacun

un gain de temps sensible et une efficacité accrue. La plateforme vous alerte dès que des mises à jour sont à effectuer.
Nous vous invitons donc à souscrire un abonnement à Attestation Légale.
Si le soumissionnaire dont l'offre a été retenue ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et il sera éliminé. Le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres conformes.
Tous les autres soumissionnaires sont avisés du rejet de leur offre par courrier électronique avec accusé de réception.

14. Sous-traitance

Le titulaire transmettra **obligatoirement** sa demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement via la plateforme SUBCLIC à l'adresse https://subclic.com. **Tout autre mode de transmission ne sera pas accepté par le Maître d'ouvrage et le délai de 21 jours prévu à l'article R2193-4 du Code de la commande publique ne pourra pas dans ce cas être opposé au Maître d'ouvrage par le titulaire et/ou le sous-traitant.**

La plateforme SUBCLIC permettra aux entreprises de :

- Déclarer leurs sous-traitants en ligne et de déposer l'ensemble des pièces à produire ;
- Régulariser le cas échéant le dossier déposé sur invitation du Maître d'ouvrage ;
- Recevoir soit la décision d'acceptation du(des) sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement du maître d'ouvrage, soit sa décision de refus.

L'utilisation de cette plateforme nécessite une inscription obligatoire de l'entreprise sur le site https://subclic.com. Celle-ci est gratuite. Le guide d'utilisation de la plateforme à destination des entreprises sera accessible lors de votre première connexion.

L'obligation de recours à la plateforme SUBCLIC s'applique à toute la chaine de sous-traitance. A cet effet, le titulaire s'assure, durant toute l'exécution du marché, que la plateforme précitée constitue l'unique moyen de déclaration des sous-traitants directs et indirects.

Les pièces à produire, en complément de l'acte spécial de sous-traitance saisi directement en ligne, sont précisées dans la rubrique « Type d'annexes » du formulaire de saisie. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'exiger des documents complémentaires, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer, si ces derniers s'avèrent nécessaires à l'instruction du dossier. Le délai de 21 jours prévu à l'article R2193-4 du Code de la commande publique est prorogé à compter de la date de la réception des pièces.

En cas d'acceptation du sous traitant et d'agrément des conditions de paiement, le maître d'ouvrage notifiera via la plateforme SUBCLIC, au titulaire et à chaque sous-traitant concerné, l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient.

Dès réception de la notification précitée, le titulaire du marché s'engage à faire connaître au maître d'ouvrage le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant et à faire connaître au maître d'œuvre le nom de la personne physique qui le représente pour l'exécution des prestations sous-traitées.

En cas de sous-traitance indirecte, les sous-traitants qui sous-traitent devront faire accepter leur sous-traitant indirect et agréer leurs conditions de paiement dans les mêmes conditions que l'acceptation du sous-traitant direct.

15. Signature du contrat

Le contrat sera signé au moyen d'une signature électronique.

Qu'est-ce qu'une signature électronique ?

La signature électronique authentifie le(s) signataire(s) d'un document et permet de vérifier l'intégrité du document : aucune modification doit être apportée à un fichier signé électroniquement.
Une clé de signature est un dispositif physique (souvent une clé USB) représentant une personne, elle est sécurisée par un code PIN. Une clé de signature est délivrée par un organisme de certification.
La signature électronique requiert d'être détenteur d'un certificat eIDAS qualifié avant de déposer les documents sur le profil acheteur.
Niveau de signature exigée par le code de la commande publique : **Signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié (Niveau 3 eIDAS).**

Comment obtenir un certificat eIDAS ?

Un certificat s'obtient auprès d'une autorité de certification dont le métier consiste à vérifier l'identité du demandeur (votre nom, votre fonction, le nom de votre société ou de votre organisme…) avant de lui délivrer deux éléments complémentaires : une carte à puce ou une clef USB contenant une clef privée, qui est propre au porteur et qui ne peut jamais être vue d'un tiers ; un certificat contenant la clef publique correspondant à la clef privée, ainsi que des informations d'identité sur le porteur et des dates de validité. L'autorité de certification à laquelle vous demanderez votre certificat s'engagera sur les informations que vous lui aurez fournies. Elle mettra à jour votre certificat en cas de modification de vos données personnelles, ou si vous révoquez votre outil de certification.

Vous devez donc vous mettre en relation avec une autorité de certification afin d'obtenir votre certificat de signature.
Il faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (Règlement sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur qui est entré en vigueur le 17 septembre 2014).

Pour vous procurer un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et contacter les autorités de certification

- *https://www.lsti-certification.fr/fr/eidas/* – liste des prestataires de service de confiance française. L'entreprise LSTI se charge pour l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) de recenser les prestataires de service de confiance conforme au Règlement « eIDAS ».
- Tableau de bord eIDAS (*https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR*) - listes de confiance nationales mis à disposition par la Commission européenne

Conseil : Anticiper l'achat et l'installation de la signature électronique pour être prêt lors de la réponse au marché.

Comment signer électroniquement les documents via le profil acheteur ?

Dans le cadre des marchés, 3 formats de signature peuvent être utilisés : PAdES, CAdES et XAdES.
L'outil proposé par notre profil acheteur (AW Sign, https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm) permet de signer et de vérifier les fichiers aux formats **CAdES et PAdES** :
• Le format PADES ne s'applique qu'à des documents Adobe Acrobat (.pdf), en signature intégrée (la signature est incluse dans le fichier)
• Le format CAdES s'applique à tous les formats (Word, Excel, Acrobat, etc.), en signature disjointe (le fichier signé se trouve accompagné d'un 2nd fichier appelé « jeton de signature » au format p7s).

Conseil : Tester les prérequis et la consultation de test pour vérifier que la signature est totalement installée et reconnue par l'application.

16. Modification du contrat et prestations similaires

En application du code de la commande publique, l'acheteur se réserve :

- pendant la durée du contrat, la possibilité de recourir à des travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires dans les conditions définies aux articles R.2194-2 à R.2194-3 dudit code ;
- dans les trois ans suivant la notification du présent marché, la possibilité de confier la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R.2122-7 dudit code, et ce, sans pouvoir dépasser le seuil de procédure initiale.