

Règlement de la consultation

Marché de travaux : Remplacement de la couverture amiantée du bâtiment E de la DEL du SGAMI de St-Fons

SGAMI SUD-EST

Date limite de remise des plis : 20/01/2020 à 12h00

Numéro du marché : MI-SGAMI69-DI-2020-081

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
2. Objet du marché.....	4
2.1. Décomposition.....	4
2.2. Délai d'exécution.....	5
2.3. Lieu d'exécution.....	6
3. Organisation de la consultation.....	6
3.2. Modalités de financement.....	7
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	7
3.4. Variantes autorisées.....	8
3.5. Variantes exigées.....	8
3.6. Modification de détail au dossier de consultation.....	8
3.7. Visite des lieux d'exécution obligatoire.....	9
3.8. Délais de validité des offres.....	9
4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire.....	10
5. Retrait du dossier.....	10
6. Présentation des candidatures et des offres	11
7. Jugement des offres et attribution du marché.....	15
7.1. Critères de jugement des offres.....	15
7.2. Modalités de notation.....	17
7.3. Attribution du marché.....	17
7.4. Rectification des offres.....	18

7.5. Informations complémentaires.....	18
8. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	19
8.1. Conditions de la dématérialisation.....	19
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	21
8.2.1 En cas de programme informatique malveillant ou "virus"	22
8.3. Modalités de signature des offres.....	23
9. Renseignements complémentaires.....	24
9.1. Renseignements administratifs.....	24
9.2. Renseignements.....	25
9.3. Voies de recours.....	25
10. Documents en annexe du règlement de consultation.....	25

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Ministère de l'Intérieur
Représenté par la Préfète déléguée pour la défense et la sécurité

Maître d'ouvrage : SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier - Bureau d'Exploitation Maintenance

Adresse postale : 215 rue André Philip - 69421 LYON Cedex 3

Adresse site : 20 rue de l'Espérance - 69003 LYON

Maître d'œuvre : COSINUS groupement

Adresse : rue Françoise Dolto Z.A en Pragnat Nord 01500 Amberieu en Bugey

Contrôleur Technique : APAVE SUDEUROPE SAS

Adresse : 4 rue des Draperies 69450 St Cyr au Mont d'or

CSPS : ACE BTP

Adresse : 14 rue de la Poterie 74960 Cran Gevrier

Organisme chargé des paiements : Direction Régionale des Finances publiques (DRFIP) d'Auvergne Rhône-Alpes

Adresse : 3 rue de la Charité - 69002 LYON

2. Objet du marché

Les travaux consistent au remplacement de la couverture amiantée du bâtiment E de la DEL du SGAMI de St-Fons.

2.1. Décomposition

Il est prévu une décomposition en neuf lots.

Tableau des lots	
Lot 1	Désamiantage
Lot 2	Démolition - Gros œuvre
Lot 3	Charpente bois – couverture bac acier
Lot 4	Métallerie

Lot 5	Menuiseries intérieures
Lot 6	Plâtrerie peinture
Lot 7	Plafonds démontables
Lot 8	Électricité – Courants Faibles
Lot 9	Chauffage – Ventilation – Plomberie sanitaire

Tableau des Nomenclatures CPV		
<u>LOT(s)</u>	<u>Nomenclatures CPV</u>	Désignation
Lot 1	45262660-5	Travaux de désamiantage
Lot 2	45262311-4	Travaux de gros œuvre en béton
Lot 3	45422000-1	Travaux de charpenterie
Lot 4	45421140-7	Pose de menuiseries métalliques, excepté portes et fenêtres
Lot 5	45421000-4	Travaux de menuiserie
Lot 6	45410000-4	Travaux de plâtrerie
Lot 7	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
Lot 8	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
Lot 9	45331200-8	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation

2.2. Délai d'exécution

Délais des prestations		
Lot(s)	Période de préparation	Période de travaux
Lot 1 à 9	1 mois	10 mois

La notification ne vaut pas ordre de commencer les prestations. Pour chaque lot un ordre de service (OS) spécifique émis par le maître d'ouvrage précisera la date de commencement d'exécution.

2.3. Lieu d'exécution

SGAMI (Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur) -Place Salvador Allende -69190 ST FONTS.

2.4. Contraintes

Le site est occupé. Le chantier se situe dans un bâtiment comprenant des bureaux collectifs.

CONTRAINTES D'ACCES :

Le titulaire s'engage à prendre les mesures pour :

- donner préalablement à toutes interventions, les identités des personnes susceptibles d'intervenir sur le chantier (fournisseurs et sous-traitants également) au moins **5 jours ouvrés** avant la date d'intervention.
- identifier clairement toutes les personnes du chantier (tenues, badge,... etc.). Une liste "personnel" sera tenue à jour et diffusée au SGAMI Sud-Est, chargé de la conduite d'opération. Elle devra être initiée dès la notification du marché. Tous les salariés, y compris les sous-traitants, devront être pourvus de cartes d'identification professionnelle BTP.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès à toute personne ayant eu un passé judiciaire.

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la commande publique.

La procédure mise en œuvre est une **procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.**

Cadre général de la négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier. Dans ce

cas, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R-2123-5 du code de la commande publique.

En cas de négociation, une ou plusieurs négociations auront lieu dans le respect de l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats seront invités à négocier par courrier ou mail.

A cette occasion les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.

La négociation sera effectuée par échange écrit consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée.

En tout état de cause, en cas de négociation, le candidat s'engage sur les réponses qu'il aura fournies dans le cadre des négociations.

Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courrier ou mail.

Modalités pratiques de la négociation :

La négociation sera effectuée par échange écrit consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée.

Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courrier.

La date de remise de l'offre finale sera identique pour tous les candidats.

Une négociation orale pourra éventuellement être organisée dans le strict respect de la réglementation sanitaire en vigueur.

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les **trois (3)** candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

3.2. Modalités de financement

Financement 100% Etat.

3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes pour chacun des lots (9);
- Le Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 RC : l'attestation de visite et engagements de confidentialité (individuel, entreprise)
 - Annexe 2 RC : Tableau des qualifications
 - Annexe 3 RC : Tableau des références équivalentes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe CCAP : information modèle DC4
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun et le CCTP pour chacun des lots (9) et son annexe ;
- Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots (9).
- Cadre de mémoire technique
- Le planning prévisionnel
- Le cadre des matériaux
- Documents remis lors de la visite obligatoire des lieux :
 - Les plans (remis contre les engagements de confidentialité signés).

3.4. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.5. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

3.6. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **3** jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.7. Visite des lieux d'exécution obligatoire

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

La dernière visite des lieux sera fixée au plus tard **5** jours ouvrés avant le terme de la consultation.

Tableau des contacts pour la prise de visite			
INTERVENANT	Téléphone Fixe	Portable	E-mail
Loïc MANIN	(0)4 37 91 20 47	(0)6 44 31 97 89	loic.manin@interieur.gouv.fr
Laurent CHABALIER	(0)4 37 91 30 44	(0)6 44 32 58 15	laurent.chabalier@interieur.gouv.fr

La visite des lieux **est limitée à deux personnes** par entreprise et dans le strict respect des mesures barrières liées à la crise sanitaire COVID 19 chaque candidat devra être muni d'un masque personnel à cet effet.

Lors de cette visite obligatoire, le candidat devra être munie des documents « Attestation de visite des lieux » et des « Engagements de confidentialité individuelle et des entreprises » joint au présent DCE. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre. **En cas de non remise de ce document dans le dossier des offres, le soumissionnaire sera éliminé.**

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite. Toutes les questions devront être posées par écrit selon les modalités prévues dans le présent règlement de consultation.

3.8. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire

Le présent marché sera conclu soit en entreprise, soit en entreprises groupées solidaires.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation en groupement solidaire au moment de la conclusion du marché.

La forme du groupement est imposée afin d'assurer une bonne exécution tout au long de l'opération.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet: www.marches-publics.gouv.fr sous la

référence **MI-SGAMI69-DI-2020-081**.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

⊥	Fichiers compressés au standard .zip
⊥	Adobe® Acrobat® .pdf
⊥	Rich Text Format .rtf
⊥	.doc ou .xls ou .ppt
⊥	.odt, .ods, .odp, .odg,
⊥	Le cas échéant, le format DWF
⊥	ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

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 lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, de façon distincte dans une enveloppe, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces



suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

Justificatifs **communs (nomenclature décrite ci-après de la pièce C1 à C10 imposée)** :

- **Pièce C1 - Engagement** : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.
- **Pièce C2 - Redressement judiciaire** : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.
- **Pièce C3 - Attestation d'assurance** : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- **Pièce C4 - Lettre de candidature (imprimé DC1)** : l'imprimé DC1 fera apparaître si le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises, et en cas de groupement, les membres du groupement, l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoires.
- **Pièce C5 - Lettre de candidature (imprimé DC2)** : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

- **Pièce C6 - Déclaration d'effectifs** : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- **Pièce C7 - Certificats de qualifications professionnelles telles** : le tableau dénommé «Tableau des qualifications» (annexe 2 RC) est à compléter obligatoirement par le soumissionnaire pour la remise de sa candidature dûment signé et complété.

En cas d'absence des qualifications demandées ci avant, le candidat est appelé à renseigner le « tableau des références équivalentes » (annexe 3 RC).

Les qualifications et/ou références peuvent être apportées par le mandataire, ses cotraitants ou sous-traitants dans la mesure où ils sont déclarés dès la remise de l'offre.

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

- **Pièce C8 - Références de prestations similaire telles que décrites à l'annexe RC3** : Présentation d'une liste des travaux limitée à 10 opérations exécutées au cours des cinq

dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- **Pièce C9 - Description techniques des moyens et mesures employées** : en matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

- **Pièce C10 - Les éléments de la sous-traitance éventuelle** : si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre :

- un acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4 annexé au CCAP)
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
- un RIB
- attestations fiscales et sociales de l'année n-1
- formulaire K-bis de moins de 3 mois
- attestation d'assurance

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :
 - ⊥ d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - ⊥ et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Pour le candidat se présentant en groupement

En cas de groupement, une seule lettre de candidature est à remettre complétée par chaque cotraitant, mais chaque membre du groupement doit remettre l'ensemble des autres pièces et renseignements demandés au titre des pièces relatives à la candidature.

L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Entreprise de création récente

Si le candidat, de création récente, est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur public, il peut prouver sa capacité à exécuter le marché public par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.

2. Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

Justificatifs **communs (nomenclature décrite ci-après de la pièce O1 à O6 imposée) :**

- **Pièce O1 - Un acte d'engagement (AE) pour chacun des lots(9)** et ses annexes (cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer) **Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le candidat rend l'offre du candidat irrégulière ;**

- **Pièce O2 - La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots (3)**, (à compléter suivant le cadre remis, à dater et à signer). **Toute DPGF résultant d'un modèle établi par le candidat rend l'offre du candidat irrégulière ;**

- **Pièce O3 - Un mémoire technique** à fournir de **10** pages recto-verso maximum avec 5 pages annexes maximum au format A4, des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce document devra se conformer aux mentions demandées dans le tableau de l'article **7.1** « Valeur technique de l'offre » et au **cadre du mémoire technique fourni dans le DCE**. Le mémoire technique du candidat doit être rédigé en répondant à l'ensemble des sous-critères de la valeur technique du présent règlement de consultation, accompagné des pièces demandées le cas échéant.

- **Pièce O4 - Attestation de visite des lieux** dûment signée par le soumissionnaire et par le représentant du maître d'ouvrage. En cas de non remise de l'attestation de visite, l'offre sera rejetée, conformément à l'article 3.8 du présent document ;

- **Pièce O5 - Les engagements (individuel/entreprise) de confidentialité** (à compléter, à

dater et à signer) ;

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

- **Pièce O6 - Le cadre des matériaux** (à compléter, à dater et à signer).

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

Candidatures :

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- ✓ Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.
- ✓ Les candidats qui ne satisferont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières exigés seront éliminés.

Offres :

Conformément à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il sera procédé à la détection des offres anormalement basses.

En application des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur par courriel, à l'exception des offres anormalement basses.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Critère 1 : Prix (Pondération 60 % soit 60 points)

Note (prix) sur 60 points = prix de l'offre la moins chère X 60

prix de l'offre analysée

Le prix de l'offre correspond au montant global.

La note sera arrondie à deux chiffres après la virgule selon la règle définie ci-dessous.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (pondération 40 % soit 40 points)

La note relative à la valeur technique est évaluée sur la base d'un mémoire technique.

La valeur technique est décomposée comme suit :

Sous critères		Nombre de points / 40
1	Méthodologie	20
2	Prise en compte des contraintes de sûreté	5
3	Sécurité et EPI (équipement de protection individuelle)	5
4	Modalité de gestion des déchets du chantier	10

La note globale du critère « valeur technique » est évaluée par la somme des points affectés à chaque sous critère : note critère valeur technique (sur 40 points) = note sous critère 1 + note sous critère 2 + note sous critère 3.

Chaque sous critère est évalué sur la base des notes, selon la grille de notation suivante :

Jugement	Appréciations	Note
Très satisfaisant	Correspond à une excellente réponse. Les éléments de l'offre sont particulièrement pertinents, ou très avantageux pour l'administration. Cela peut s'appliquer à une proposition contenant des éléments innovants.	100 % des points
Satisfaisant	Correspond à une bonne réponse. La réponse est détaillée et de bonne qualité.	80 % des points
Moyennement Satisfaisant	Proposition acceptable qui appréhende correctement les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le	60 % des points

	CCTP. Toutefois, elle est sans apport particulier.	
Peu satisfaisant	L'offre correspond peu aux besoins exprimés.	40% des points
Insatisfaisant	L'offre ne correspond pas aux besoins exprimés. Réponse imprécise et partiellement détaillée.	20% des points
Absence d'information	Aucune réponse ou proposition apportée.	0 % des points

Nota :

La règle d'arrondi est la suivante : chaque note sera arrondie au 1/100e, soit à 2 décimales.

- Si la 3^{ème} décimale est comprise entre 0 et 4, alors la note est arrondie par défaut au 1/100.
- Si la 3^{ème} décimale est comprise entre 5 et 9, alors la note est arrondie par excès au 1/100.

7.2. Modalités de notation

Chaque critère se verra attribué un nombre de points (arrondi à 2 décimales) :

⊥	critère 1- Prix : sur 60 points
⊥	critère 2- Valeur technique : sur 40 points

La note finale correspond à la somme des points des deux critères, soit un nombre de points sur 100 :

Note finale (sur 100 points) = note Prix (sur 60 points) + note Technique (40 points).

Le classement des offres est ensuite obtenue selon les notes finales, la note la plus importante obtenant la 1^{ère} position et la note la moins importante obtenant la dernière position. L'offre obtenant le classement en 1^{ère} position est l'offre économiquement la plus avantageuse pour le maître d'ouvrage.

En cas d'égalité entre concurrents, le concurrent suivant sera classé en tenant compte du décompte du nombre de concurrents ex-æquo (exemple en cas de 2 concurrents classés 1^{er} ex æquo, le concurrent suivant sera classé 3^{ème}).

En cas d'égalité de la note finale, l'offre retenue sera celle qui a obtenu la meilleure note dans **le critère prix**.

7.3. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- ⊥ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- ⊥ Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- ⊥ Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr](https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html) (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

7.4. Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'Acte d'Engagement, prévaudront sur toutes autres indications. Les prix sont détaillés au moyen d'une décomposition du prix global et forfaitaire qui en indique les éléments constitutifs. En cas de contradiction entre le prix figurant sur la DPGF et celui figurant à l'acte d'engagement, le prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement prévaudra. Le candidat sera tenu de mettre sa DPGF en conformité dans ce cas.

Enfin, des précisions pourront être demandées au candidat sur son offre, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

7.5. Informations complémentaires

Précisions et compléments sur la teneur des offres :

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cette demande est adressée au candidat par voie électronique.

Le candidat y répond dans les délais impartis par le pouvoir adjudicateur et selon le mode préalablement défini.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des mails envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plateforme des marchés de l'Etat (PLACE) et l'adresse mail : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse son offre pour plusieurs lots, il doit adresser son offre dans un seul PLI comprenant l'ensemble des lots.

Si le candidat adresse plusieurs PLIS seul le dernier PLI reçu dans l'ordre chronologique sera examiné.

Le PLI devra être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

⊥	standard .zip
⊥	Adobe® Acrobat® .pdf
⊥	Rich Text Format .rtf
⊥	.doc ou .xls ou .ppt
⊥	odt, ods, odp, odg
⊥	le cas échéant, le format DWF
⊥	ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

⊥	ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
⊥	ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
⊥	traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

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, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.



En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme des marchés de l'État (PLACE) : www.marches-publics.fr sous la référence MI-SGAMI69-DI-2020-081.

En cas de problèmes divers entraînant la rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2020-081** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher de l'assistance technique de PLACE.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est appelée sur la nécessité de prévoir un délai suffisant pour remettre leur pli avant l'heure limite fixée pour la réception, dans le cas où surviendraient des lenteurs ou des problèmes techniques dans l'application.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

⌞ pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat :
<http://references.modernisation.gouv.fr>

⌞ ou pour les autres Etats membres par la Commission Européenne
(https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas

encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

8.2.1 En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Le candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clé USB ...) dans les délais impartis pour la remise des offres ; cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

└ un programme informatique malveillant est détecté

- ⊥ la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- ⊥ si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

SGAMI SUD-EST – Direction de l'Immobilier –
Bureau de la programmation immobilière
Situé au 20, rue de l'Espérance - LYON 3 arr.
Adresse postale : « Le gouverneur » 215 rue André Philip – 69421 LYON CEDEX 03
Téléphone : 04.37.91.30.00.

Candidature/Offre pour la consultation : Marché de travaux : remplacement de la couverture amiantée du bâtiment E de la DEL du SGAMI St-Fons (marché n° **2020-081**).

Candidat :

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres doivent être remises signées selon les modalités définies ci-après :

Le pouvoir adjudicateur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions



prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

⌞ La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

⌞ Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes au règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Tous les documents remis signés par le candidat doivent comporter une signature originale. Complémentaires

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **6** jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande par mail sur la plateforme des achats de l'État ou aux adresses mail suivantes :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence MI-SGAMI69-DI-2020-081.

Une réponse sera adressée au plus tard **3** jours ouvrés avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

9.2. Renseignements

Les demandes devront être faites via la plateforme des achats de l'Etat PLACE.

9.3. Voies de recours

Organisme chargé des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lyon
184 rue DUGUESCLIN 69433 LYON Cedex 3
Tel : 0478141010
courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
URL : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

10. Documents en annexe du règlement de consultation

- Annexe 1 RC : L'attestation de Visite et les engagements de confidentialité (individuel, entreprise)
- Annexe 2 RC : Tableau des qualifications
- Annexe 3 RC : Tableau des références équivalentes