



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

**ÉTABLISSEMENT DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE
DE LA DÉFENSE DE RENNES**

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes

Maîtrise d'ouvrage

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

OBJET DU MARCHÉ

**Base de défense de Tours – BA705 – accord-cadre pour la maintenance de la
plate-forme aéronautique**

NUMÉRO DE PROJET DU MARCHÉ

20 - 041

SOMMAIRE

1. SERVICE ACHETEUR.....	4
1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
1.2 POINT DE CONTACT.....	4
1.3 VISITE DE SITE.....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 OBJET DE L'OPERATION DANS LAQUELLE S'INSCRIT LA CONSULTATION	5
2.2 OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
2.3 ALLOTISSEMENT (ARTICLE L2113-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	5
2.4 DATE LIMITE D'ACHEVEMENT DES PRESTATIONS OU DUREE DU MARCHÉ	5
UNE PERIODE DE PREPARATION MAXIMALE DE 2 MOIS A LA NOTIFICATION DU MARCHÉ SERA MISE EN PLACE (CONTROLES ELEMENTAIRES DES PERSONNES PHYSIQUES – MISE EN PLACE DE L'ASTREINTE – MISE EN PLACE DES PLANNINGS...)	5
2.5 FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ.....	5
2.6 NOMENCLATURES CPV (COMMUN PROCUREMENT VOCABULARY) ET GM (GROUPE MARCHANDISES)	5
3. PROCÉDURE DE PASSATION.....	6
3.1 ANALYSE DES PLIS.....	6
3.2 ANALYSE DES CANDIDATURES (DOSSIERS CANDIDATURE)	6
3.3 ANALYSE DES OFFRES (DOSSIERS OFFRE)	6
3.4 REGULARISATION DES OFFRES IRRÉGULIÈRES ET NEGOCIATION	6
3.5 DECLARATION SANS SUITE	6
3.6 SUITE D'UNE MISE EN CONCURRENCE INFRUCTUEUSE.....	6
3.7 VARIANTES.....	6
3.8 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (EX-OPTIONS)	6
3.9 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	7
4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION FOURNI GRATUITEMENT AU CANDIDAT.....	7
4.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	7
4.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	8
5.1 TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) DEPUIS WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR	8
5.1.1 Modalités de téléchargement	8
5.1.2 Transmission des réponses.....	8
5.2 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SOUS PLI CACHETÉ PAR VOIE POSTALE OU PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR....	9
5.2.1 Adresse géographique (pour une remise par porteur / transporteur (y compris par Chronopost) contre récépissé)	9
5.2.2 Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception)	10
6. PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ.....	10
6.1 DOCUMENTS À PRODUIRE QUANT À LA CANDIDATURE - « DOSSIER CANDIDATURE »	10
6.2 DOCUMENTS À PRODUIRE QUANT À L'OFFRE - « DOSSIER OFFRE »	11
6.3 RECOURS À LA LANGUE FRANÇAISE.....	11
7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	11
8. CLASSEMENT DES OFFRES.....	11
8.1 OFFRES INAPPROPRIÉES, IRRÉGULIÈRES OU INACCEPTABLES.....	11
8.2 CRITÈRES DE JUGEMENT.....	12
8.3 MÉTHODE DE CALCUL DES NOTES.....	12
8.4 DÉTERMINATION DU CLASSEMENT DES OFFRES	13
8.5 JUGEMENT DES VARIANTES.....	13

8.6	JUGEMENT DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (EX-OPTIONS)	13
9.	REGULARISATION EVENTUELLE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT RETENU.....	13
10.	JUSTIFICATIONS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU	13
10.1	LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI EN FRANCE FOURNIT.....	14
10.2	LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI OU DOMICILIE A L'ETRANGER FOURNIT	14

PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

ESID Rennes : Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes

PMO : Pôle de Maîtrise d'Œuvre

PCO : Pôle de Conduite d'Opération

USID : Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense

1. SERVICE ACHETEUR

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes Service Achats Infrastructure Bâtiment 017 – Rez-de-chaussée – Entrée à droite Quartier Margueritte 1 rue du Garigliano, RENNES	Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes Service Achats Infrastructure Quartier Margueritte BP 14 35998 RENNES CEDEX 9

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur / transporteur (y compris Chronopost).

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception.

Il ne sera pas possible de prendre contact avec l'ESID de Rennes et l'USID de Tours du 24/12/2020 au 03/01/2021 inclus.

1.2 Point de contact

	Téléphone	Adresse électronique
Thierry SEVENNEC	02 23 35 26 03	thierry.sevennec@intradef.gouv.fr
Florian RODRIGUEZ	02 23 35 27 99	florian1.rodriquez@intradef.gouv.fr

1.3 Visite de site

Pour fixer un rendez-vous afin de visiter le lieu d'exécution du marché, les candidats sont invités à prendre contact **5 jours minimum avant la date envisagée** avec

	Téléphone	Adresse électronique
Jean-Philippe BOURDEAU	02 36 16 25 41	jean-philippe.bourdeau@intradef.gouv.fr
Pascal COTTET	02 36 16 25 42	pascal.cottet@intradef.gouv.fr

Une attestation de visite de lieux signée du représentant de l'administration sera remise au candidat présent à l'issue de cette visite.

Cette visite de site est facultative mais recommandée.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de l'opération dans laquelle s'inscrit la consultation

2.2 Objet de la consultation

Le projet de marché a pour objet la maintenance de la plate-forme aéronautique de la BA 705 de TOURS (37).

Le projet de marché est un accord-cadre (article L2125-1 du code de la commande publique) et est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande (article R2162-2 du code de la commande publique).

2.3 Allotissement (article L2113-10 du code de la commande publique)

Le marché n'est pas alloti.

2.4 Date limite d'achèvement des prestations ou durée du marché

A titre indicatif, les prestations débiteront au cours du 2^{ème} semestre 2021. L'accord-cadre prend effet à sa date de notification pour une durée d'un an. Il est ensuite reconduit tacitement trois fois pour une durée d'un an.

Une période de préparation maximale de 2 mois à la notification du marché sera mise en place (contrôles élémentaires des personnes physiques – mise en place de l'astreinte - mise en place des plannings...)

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre. En cas de non-reconduction, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire au moins deux mois avant la fin de la période en cours.

En cas d'absence de reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

2.5 Fractionnement du marché

Sans objet.

2.6 Nomenclatures CPV (commun procurement vocabulary) et GM (groupe marchandises)

Les références aux nomenclatures associées à la présente consultation sont les suivantes :

- CPV n° 45235111-4 - Travaux de revêtement de pistes d'envol et d'atterrissage
- GM n° 37.04.01 - Services et travaux d'entretien des routes (yc déneigement)

3. PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme de l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'article L2124-2 du code de la commande publique.

3.1 Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document et selon les modalités de dépôt décrites au paragraphe 5 du présent document.

3.2 Analyse des candidatures (dossiers candidature)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir aux dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique.

3.3 Analyse des offres (dossiers offre)

En application de l'article R2161-5 du code de la commande publique, le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser la teneur de leur offre (*dossier offre*).

3.4 Régularisation des offres irrégulières et négociation

En application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières.

En application de l'article R2161-5 du code de la commande publique, il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

3.5 Déclaration sans suite

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en sont informés.

3.6 Suite d'une mise en concurrence infructueuse

En l'absence de candidatures ou d'offres déposées dans les délais prescrits ou en cas de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique.

3.7 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)

Le présent marché est lancé sans prestations supplémentaires éventuelles.

3.9 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de

- groupement solidaire
- **ou** de groupement conjoint ; dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, après attribution le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Contenu du dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat

Le dossier de consultation comprend les documents :

- le présent Règlement de la Consultation **RC**
- l'Acte d'Engagement **AE** et ses annexes (dont DC4)
- la déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières **CCAP**
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières **CCTP**
- le Bordereau de Prix Unitaires **BPU**
- un flyer dématérialisation
- Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense

4.2 Modifications du dossier de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur garantit aux candidats un délai de 6 jours entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.3 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 8 jours au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite de renseignements complémentaires à l'Etablissement du service d'Infrastructure de la Défense de Rennes.

Le candidat dispose de deux possibilités pour adresser ses demandes de renseignement :

- la première, que l'ESID encourage à privilégier, est d'utiliser le profil acheteur de l'ESID à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (Plateforme des AChats de l'Etat - PLACE). Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par l'ESID. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement et des réponses fournies.

L'opérateur économique devra vérifier que **son adresse électronique est correctement orthographiée** et il lui est vivement recommandé de **consulter très régulièrement les courriels reçus** à cette adresse électronique.

- la seconde, **par défaut**, consiste à adresser les demandes par voie dématérialisée, aux adresses électroniques mentionnées à l'article 1.2 du présent document.

L'Établissement d'Infrastructure de la Défense de Rennes répondra par écrit aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le candidat transmet son pli par voie électronique, via la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.

L'opérateur économique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie sera ouverte seulement si l'offre transmise par voie électronique, envoyée dans les délais de dépôt des offres, n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, ou si un programme informatique malveillant est détecté, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune offre électronique n'a été transmise sur la PLACE.

5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr

5.1.1 Modalités de téléchargement

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.ixarm.com et www.achats.defense.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme.

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

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée.

5.1.2 Transmission des réponses

Les opérateurs économiques doivent :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.ixarm.com et www.achats.defense.gouv.fr).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- L'acte d'engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Ce dernier doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.
- Les autres documents transmis doivent être compressés.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que **ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées**. Il lui est vivement recommandé de **consulter très régulièrement les courriels reçus** à cette adresse électronique.

Nota 2 : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Nota 3 : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent le mode de transmission électronique, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra.

Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Attention : une régularisation de la signature électronique est opérée à l'attribution du marché.

L'offre déposée sans signature est acceptée.

En cas de difficultés sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)**, une assistance est mise à la disposition des entreprises au **01.76.64.74.07**.

Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse place.support@atexo.com.

5.2 Transmission de la copie de sauvegarde sous pli cacheté par voie postale ou par porteur/transporteur

Les copies de sauvegarde **sur support physique électronique** sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à l'adresse mentionnée ci-dessous, et garantissant leur confidentialité. Les copies de sauvegarde sur support papier ne seront pas acceptées.

Le pli scellé doit impérativement comporter la mention « *copie de sauvegarde* ».

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils sont responsables du moyen d'acheminement de leur dossier, et que seules la date et heure d'arrivée au service sont prises en compte.

5.2.1 Adresse géographique (pour une remise par porteur / transporteur (y compris par Chronopost) contre récépissé)

En cas de dépôt par porteur / transporteur (y compris par Chronopost), l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour :

projet n° 20-041

nom du candidat (facultatif)

COPIE DE SAUVEGARDE

Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes
Service Achats Infrastructure
Quartier Margueritte
1, rue du Garigliano
Bâtiment 017 – entrée de droite au RDC
35000 RENNES

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé au service achats infrastructure :

- du lundi au jeudi : de 9 heures à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures,
- le vendredi : de 9 heures à 11 heures.

5.2.2 Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception)

En cas de dépôt par la Poste, l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour :

projet n° 20-041

nom du candidat (facultatif)

COPIE DE SAUVEGARDE

Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes
Service Achats Infrastructure
Quartier Margueritte
BP 14
35998 RENNES CEDEX 9

Le dossier devra être adressé sous pli recommandé avec accusé de réception.

6. PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ

Pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter en 2 dossiers les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*).

6.1 Documents à produire quant à la candidature - « dossier candidature »

- Formulaire DC1 dûment rempli. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation
- Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières
- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : extrait K-bis et, le cas échéant, délégation de pouvoir
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste de prestations / travaux exécutées au cours des 3 dernières années appuyées d'attestation de bonne exécution pour les prestations les plus importantes
- Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité de la société peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de la société à réaliser la mission pour laquelle elle se porte candidate

Les sociétés candidates et/ou sous-traitantes doivent être identifiées professionnellement auprès de la FNTP et disposer des qualifications n° (ou équivalent) :

- 3611 Traitements techniques de surface des bétons

- **3612 Traitements techniques de surface des enrobés**
- **365 Traitement des joints et fissures**
- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

A l'exception du DC1, tous les documents demandés sont à fournir pour

- le candidat,
- et le cas échéant :
 - le ou les cotraitant(s)
 - le ou les sous-traitant(s).

6.2 Documents à produire quant à l'offre - « dossier offre »

- L'Acte d'Engagement **AE** dûment rempli, daté et, de préférence, signé (signature via un certificat de signature électronique) par la personne habilitée à engager la société ;

Nota : l'acte d'engagement vaut par lui-même acceptation sans réserve des CCAP et CCTP.

- un relevé d'identité bancaire **RIB**
- le Bordereau de Prix Unitaires **BPU**, renseigné. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé.

Le BPU sera fourni par le candidat sous forme .pdf et sous forme.xls.

- un **mémoire technique** comprenant les informations suivantes : CF article 8.3 du présent règlement de la consultation ;

6.3 Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*) ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté n'est pas exigée.

7. DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal fixé dans l'acte d'engagement pour attribuer le marché. Le point de départ de ce délai est la date limite de dépôt des offres.

8. CLASSEMENT DES OFFRES

8.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées, respectivement au sens des articles L2152-2, L2152-3 et L2152-4 du code de la commande publique, sont éliminées et ne sont pas classées.

8.2 Critères de jugement

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres des candidats seront classées en tenant compte, par ordre d'importance décroissante, des critères suivants :

- Critère n°1 : Prix noté sur 70 points sur la base du montant total inscrit au Détail Estimatif (Détail Estimatif masqué établi avant la date de remise des offres)
- Critère n°2 : Performance et qualités techniques noté sur 30 points

8.3 Méthode de calcul des notes

Le tableau ci-après détaille les modalités de notation de chacun des critères :

PRIX	Note pondérée Détail Estimatif masqué =(Offre Moins Chère/offre étudiée)*70	70
TECHNIQUE	<p>1 – Organisation, mise en place et réactivité – 24 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Désignation de la structure de l'entreprise (agence, implantation géographique) dédiée au présent accord-cadre. Le candidat fournira un organigramme fonctionnel uniquement pour l'agence/structure en charge de la réalisation des prestations du présent accord-cadre. La présentation de la structure « mère » ou l'entreprise dans sa globalité ne devra pas figurer dans le mémoire. (Noté sur 10 points). • Description de l'organisation pour assurer les travaux commandés par bons de commande. Organisation pour réaliser les travaux en propre et sous-traités, pour suivre les commandes et assurer le respect des délais fixés dans chaque bon de commande (noté sur 5 points). • Description des moyens et de l'organisation pour respecter les délais d'intervention mentionnés à l'article 1.2 du CCTP en fonction des criticités. Le prestataire indiquera le processus de traitement d'une demande d'intervention de la personne publique (en indiquant chaque phase), de la réception d'appel (ou tout autre moyen) jusqu'au compte rendu d'intervention. Il indiquera les moyens humains, matériels spécifiques pour assurer les astreintes : (noté sur 9 points). <ul style="list-style-type: none"> ○ Pendant les heures ouvrées ○ En dehors des heures ouvrées <p>2 – Dispositions arrêtées par l'entreprise pour assurer la sécurité – 6 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispositions arrêtées par l'entreprise pour assurer la sécurité lors de la réalisation des prestations. Le candidat décrira les dispositions prévues pour assurer la sécurité lors de la réalisation de ses prestations, tant pour ses agents que pour les personnes situées dans l'environnement des prestations. 	30
	<p>Nota : mémoire technique demandé et servant de support à l'analyse technique de l'offre : 30 pages maximum - 1 point sera retiré par page de mémoire technique au-delà des 30 pages max. demandées (hors page de garde et sommaire), sur la note finale calculée pondérée pour la partie technique</p>	

Les modalités de notation de chacun des critères sont les suivantes :

- Critère prix : Nombre de points = $(70 \times [(\text{prix de l'offre la plus basse}) / (\text{prix de l'offre proposée})])$

En cas d'incohérence constatée dans une offre, les montants portés sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur les indications mentionnées dans l'offre. Le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. De plus, les erreurs qui seraient constatées dans ce détail estimatif (*erreurs de calcul, de report...*) seront également rectifiées. Seul le(s) montant(s) corrigé(s) seront pris en compte lors de l'analyse des offres et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte. Toutefois si le candidat concerné est déclaré attributaire du marché, il sera invité à rectifier les incohérences constatées. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.

- Le critère valeur technique sera apprécié sur la base de l'étude des documents produits par le candidat, qui se traduira dans un premier temps par l'attribution d'une note technique N comprise entre 0 et 30 et dans un second temps d'une note Xi comprise entre 0 et 30 points.

L'offre ayant obtenu la meilleure note N est créditée du maximum de points, soit 30 points.

Le nombre de points attribué aux autres offres est évalué proportionnellement à l'écart de note avec l'offre ayant obtenu la meilleure note N, en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points } X_i = 30 \times (N / N_{\max}),$$

dans laquelle :

- o N est égal à la note technique de l'offre analysée,
- o Nmax est égal à la note N de l'offre ayant obtenu la meilleure note N.

8.4 Détermination du classement des offres

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Le candidat obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse sera provisoirement retenu.

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important en nombre de points départagera les candidats concernés.

8.5 Jugement des variantes

Sans objet.

8.6 Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)

Sans objet.

9. REGULARISATION EVENTUELLE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT RETENU

Le candidat dont l'offre a été retenue et qui n'avait pas signé son offre électroniquement, ou dont la signature n'était pas valide, doit régulariser la signature électronique de son acte d'engagement dans un délai de 3 jours.

S'il ne peut produire sa signature électronique (ou une délégation de pouvoir) dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le marché est attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne, sous réserve que celui-ci ait signé électroniquement son offre.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

10. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai de 10 jours les certificats et attestations prévus ci-après. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

10.1 Le candidat individuel ou membre du groupement établi en France fournit

En cas de groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante.

Dans tous les cas :

- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Le certificat de l'Agefiph attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail (dans le cas où l'effectif du candidat est égal ou supérieur à 20 salariés).
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

10.2 Le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger fournit

(Nota : le représentant du pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.)

En cas de groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante.

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1°-a du code du travail*) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
- OU
 - pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (*article D 8222-7-1°-b du code du travail*).

- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (*article D 8222-7-1°-b du code du travail*), parmi les documents suivants :
 - 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. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
 - Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.