

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

RECTORAT DE MARTINIQUE

Service du pilotage immobilier (SPI)

Pôle Technologique de Kerlys - 5 rue Saint Christophe

97200 Fort-de-France

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MARCHE DE TRAVAUX RELATIF AU REMPLACEMENT DE MACHINERIES ET MISE AUX
NORMES D'ASCENSEURS AU SEIN DU BATIMENT PRINCIPAL DE RECTORAT A
TERREVILLE**

(RC)

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS : Le 18 novembre 2022 à 17h00 (heure de Paris) soit 12h00
(heure de Martinique)**

Numéro de consultation : **RECTORAT_MART-SPI-REPLASCENS22**

Procédure de passation : **Procédure adaptée > 90 k EUR HT**

Table des matières

Article 1 -CONTEXTE	4
Article 2 -IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR (POUVOIR ADJUDICATEUR)	4
Article 3 -MAITRE DE L'OUVRAGE	4
Article 4 -OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 5 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
5.1Allotissement	5
5.2Tranches	5
5.3Durée du marché	5
5.4Lieu d'exécution	5
5.5Variantes.....	6
5.6Prestations supplémentaires éventuelles	6
5.7Considérations sociales	6
5.8Considérations environnementales	6
5.9Traitement de données à caractère personnel.....	6
Article 6 -INFORMATION DES CANDIDATS	8
6.1Contenu des documents de la consultation	8
6.2Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
6.3Echanges électroniques (candidature et offre)	11
6.4Visite sur site.....	11
Article 7 -CANDIDATURE	12
7.1Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	12
7.2Motifs d'exclusion	13
7.3Présentation de la candidature.....	14
7.4Niveaux minimaux de participation	15
7.5Examen des candidatures	16
Article 8 -OFFRE	17
8.1Présentation de l'offre.....	17
8.2Examen des offres	18
8.3Critères d'attribution.....	18
8.4Méthode de notation des offres	19
8.5Durée de validité des offres.....	19
Article 9 -NEGOCIATION	19
Article 10 -ATTRIBUTION DU MARCHE	20

10.1Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	20
10.2Signature du marché.....	21
10.3Mise au point.....	21
Article 11 -LANGUE	21
Article 12 -CONTENTIEUX	21
Article 13 -MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	22
Article 14 -AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	23

Article 1 - CONTEXTE

Le Rectorat a décidé de lancer une campagne de mise aux normes des ascenseurs qui équipent le bâtiment principal du site de Terreville à Schoelcher et de traiter de façon pérenne les pannes de plus en plus fréquentes de certaines de leurs machineries compte tenu de leur vétusté, en remplaçant celles-ci par des équipements récents et performants de manière à garantir la sécurité des usagers dans la desserte des différents niveaux du bâtiment et à favoriser la continuité du service public.

Article 2 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR (POUVOIR ADJUDICATEUR)

RECTORAT DE MARTINIQUE

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER CEDEX

Type d'acheteur public : service déconcentré de l'Etat

Acheteur : madame la Rectrice de l'académie de Martinique

Profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Article 3 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse

Rectorat de Martinique

Service du Pilotage immobilier

Pôle Technologique de Kerlys, bâtiment D2

5 Rue Saint Christophe

97200 Fort-de-France

Tel : 0596 59 99 26

Mail : ce.spi@ac-martinique.fr

Article 4 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la mise aux normes de 3 ascenseurs et 1 monte-charge (levée des non conformités des rapports réglementaires et quinquennaux, mise en accessibilité) et le remplacement de la machinerie de 2 ascenseurs au sein du bâtiment principal du Rectorat de Terreville à Schoelcher en Martinique

Le marché est un marché de : Travaux .

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale :

- 45313100 – Travaux d'installation d'ascenseurs.
- 45259000 - Réparation et entretien d'équipements
- 45421000 – Travaux de menuiserie
- 45430000 – Revêtement de sol et mur

Article 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 Allotissement

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.
Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

5.2 Tranches

Le marché comporte la tranche ferme et la (les) tranche(s) optionnelle(s) suivantes :

Lots séparés		Tranches	
N° Lot	Intitulé	N°	Intitulé
1	REPLACEMENT MACHINERIES ET MISE AUX NORMES ASCENSEURS RECTORAT TERREVILLE	Tranche Ferme (TF)	Remplacement machinerie ascenseur 45NZC810 et mise aux normes de 3 ascenseurs (45NZC810, 45NZC811, 45NZC812) et monte-charge ZC814
		Tranche Optionnelle (TO)	Remplacement machinerie ascenseur 45NZC811
2	MENUISERIES INTERIEURES ET CARRELAGES CAGE ASCENSEURS	Tranche Ferme (TF)	La dépose et repose des habillages en tableau des portes palières de l'ascenseur 45NZC810 La dépose du carrelage et plinthes au droit des portes palières de l'ascenseur 45NZC810
		Tranche Optionnelle (TO)	La dépose et repose des habillages en tableau des portes palières de l'ascenseur 45NZC811 La dépose du carrelage et plinthes au droit des portes palières de l'ascenseur 45NZC811

5.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de vingt quatre (24) mois à compter de la date de notification.
Il commence à s'exécuter à compter de la date qui sera fixée dans l'ordre de service de démarrage notifié au titulaire.
Les lots ne sont pas reconductibles.

5.4 Lieu d'exécution

ACADEMIE DE MARTINIQUE - RECTORAT
LES HAUTS DE TERREVILLE - 97279 SCHOELCHER CEDEX
MARTINIQUE

5.5 Variantes

5.5.1 Variantes obligatoires

Sans objet

5.5.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue. L'acheteur se réserve le droit de la retenir ou non au moment de l'attribution du marché.

5.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une prestation en lien avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du marché.

Le présent marché contient les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) suivantes :

- LOT 1 : contrat de maintenance de type complet du monte-charge pour une période d'un an renouvelable et postérieure à l'année de garantie, conformément aux prescriptions techniques
- LOT 2 : absence de prestations supplémentaires

5.7 Considérations sociales

Sans objet

5.8 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique **pour le lot 1**, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, précisées au « chapitre 2.3- Environnementale du CCTP (sous chapitres : 2.3.1-performance énergétique , 2.3.2 – Matériaux , 2.3.3- Rechercher un confort optimal des usagers)

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique **pour le lot 1**, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental, au « chapitre 2.3- Environnementale du CCTP (sous chapitres : 2.3.4-mettre en œuvre un chantier à faibles nuisances).

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

5.9 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles

de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'action et des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 6 - INFORMATION CANDIDATS

DES

6.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

1. Le présent règlement ;
2. L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, les actes spéciaux de sous-traitance, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du RPA fait seul foi.
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs éventuelles annexes (rapports de vérification réglementaires et quinquennaux)
5. Le cadre des décompositions des prix globale et forfaitaire (DPGF) à compléter ;
6. Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;
7. Le rapport initial de contrôle technique
8. Le rapport de repérage amiante avant travaux
9. Le certificat de visite à compléter

6.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

Consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître d'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

Copie de sauvegarde :

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme PLACE destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

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

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

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

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

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

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

Madame la Rectrice de l'Académie de Martinique
Chancelière des Universités
Directrice Académique des Services de l'Education Nationale
DAFAP – Bureau des achats et de la commande publique
Les hauts de Terreville
97233 SCHOELCHER CEDEX

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que celle-ci s'effectue dans les locaux du rectorat (DAFAP- bureau des achats et de la commande publique) les lundi, mardi, jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heures de Martinique) et les mercredi et vendredi de 8h00 à 12h00 (heures de Martinique), sauf week-end, jours fériés.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.3 Echanges électroniques (candidature et offre)

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées sur la plateforme des achats de l'Etat. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

6.4 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Monsieur Niel LAVIOLETTE
Division de la Logistique et de l'Exploitation (DLE)
Rectorat

Numéro de téléphone : 0596 52 27 84 / 0596 52 27 80

Adresse électronique : niel-herve.laviolette@ac-martinique.fr / dle@ac-martinique.fr

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Article 7 - CANDIDATURE

7.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

7.1.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

7.1.1.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

7.1.1.2 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

7.1.1.3 Présentation de la candidature

Les candidats sous forme de groupement ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE.
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

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

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

7.1.1.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

7.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et

financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

7.1.2.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

7.1.2.3 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

7.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation du maître d'ouvrage, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître d'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître d'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation

à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

7.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- La partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices

- La partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- La partie IV - C 1b) les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années.
Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
- La partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché
- La partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées

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

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

7.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

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

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

7.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

7.5 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen de la candidature, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander au candidat de compléter son dossier de candidature.

Si le dossier de candidature du soumissionnaire demeure incomplet à la suite d'une demande de compléments alors il est éliminé.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Inscription sur un registre du commerce
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices
- Une attestation d'assurance civile et décennale pour risques professionnels avec le niveau approprié
- Les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- La fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

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

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Le maître d'ouvrage n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

7.5.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 8 - OFFRE

8.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** (ATTRI 1) :
- **La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot concerné** : cadre ci-joint à compléter sans modification.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) paraphé

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) paraphé

- Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux.

- En cas de recours à **la sous-traitance**, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit fournir les **formulaire DC4** complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaire - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- **Un planning détaillé par lot** (études, approvisionnements, travaux etc...) en précisant les effectifs envisagés.

- **Un mémoire technique** comprenant :
 - La description des moyens humains et matériels envisagés pour le chantier
 - La méthodologie envisagée pour exécuter les études et les travaux du chantier faisant apparaître l'analyse des contraintes et des difficultés techniques propres au chantier et les solutions proposées
 - Les fiches techniques, matériels et matériaux envisagés pour exécuter le marché et leur provenance
 - Une note sur l'hygiène et la sécurité et la gestion des déchets de chantier : tri, stockage, évacuation.

Cette note comprendra :

 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

- **Un récépissé de la visite** de site obligatoire : les rendez-vous pour la visite du site sont à prendre auprès de la Direction de la Logistique et de l'Exploitation (DLE) du Rectorat (M. LAVOLETTE : 0596 Monsieur Niel LAVIOLETTE (0596 52 27 84 / 0596 52 27 80 - niel-herve.laviolette@ac-martinique.fr

- **Un relevé d'identité bancaire** (RIB)

8.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître d'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à un tour de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.3 Critères d'attribution

Pour le lot 1, « REMPLACEMENT MACHINERIES ET MISE AUX NORMES ASCENSEURS RECTORAT TERREVILLE » et **Pour le lot 2**, « MENUISERIES INTERIEURES ET CARRELAGES CAGE ASCENSEURS », les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Appréciation	Pondération
Critère 1 : Valeur technique des prestations (noté sur 10 points)		50%
<ul style="list-style-type: none"> Sous-critère 1.1 : Les moyens : présentation des moyens humains et matériels affectés au chantier, (noté sur 4 points) Sous-critère 1.2 : La méthodologie générale et détaillée spécifique au lot concerné : solutions proposées aux vues des contraintes d'exécution des travaux présentés dans le CCTP (noté sur 2 points) 	Absence d'informations : Insuffisant : Moyen :	0% de la note du sous critère 25% de la note du sous critère 50% de la note du sous critère
<ul style="list-style-type: none"> Sous critère 1.3 : La provenance et la qualité des matériaux et leur mise en œuvre, les mesures de sécurité & d'hygiène, la politique de gestion des déchets : gestion des déchets de chantier quotidien et traitement. (noté sur 2 points) 	Satisfaisant : Très satisfaisant :	75% de la note du sous critère 100% de la note du sous critère
<ul style="list-style-type: none"> Sous critère 1.4 : Délai d'exécution, cohérence et réalisme du planning. (noté sur 2 points) 		
Critère 2 : prix (noté sur 10 points)	(voir méthode de notation du critère prix au paragraphe 8.4)	50%

8.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère valeur technique :

Le critère valeur technique des prestations sera jugé en attribuant des notes aux 4 sous critères qui le constituent suivant le tableau du chapitre 8.3.

Les notes des sous critères seront additionnées pour obtenir la note du critère valeur technique, qui sera pondérée par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère prix : Note de l'offre examinée= (prix de l'offre moins disante /prix de l'offre examinée) x 10

Cette note sera pondérée par application du coefficient de pondération.

La note finale de l'offre est obtenue par l'addition des notes pondérées des deux critères.

8.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois (120 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, le maître d'ouvrage peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, le maître d'ouvrage poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 9 - NEGOCIATION

La consultation et passée selon les dispositions de la réglementation en vigueur par marché à procédure adaptée. A ce titre, le maître d'ouvrage pourra procéder à la négociation des offres reçues. Le maître d'ouvrage se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager lesdites négociations.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

10.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

L'acte d'engagement (ATTR11) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;

Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail);

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

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

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

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et de responsabilité civile décennale.

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un

document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;

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

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

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

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

10.2 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

10.3 Mise au point

Le maître d'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

Article 11 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 12 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de la Martinique :

12 rue du Citronnier - Plateau Fofu - CS 17103

97271 Schœlcher Cedex

Téléphone : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

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

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 14 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. *L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).* *Les visites sur sites. L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.* *Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.*