



**Opération de rénovation énergétique et d'amélioration du taux d'occupation  
de la Cité administrative de Mâcon**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHE DE TRAVAUX LOT N° 22**

**DESTINATAIRE DE L'OUVRAGE :**

Préfecture de Saône et Loire  
196 rue de Strasbourg  
71021 MACON Cedex 9

**MAITRE DE L'OUVRAGE :**

ETAT - Ministère de l'intérieur  
Préfecture de Saône et Loire  
196 rue de Strasbourg  
71021 MACON Cedex 9

**MAITRE DE L'OUVRAGE DELEGUE – SERVICE CHARGE DE L'OPERATION :**

ETAT - Ministères économiques et financiers  
Secrétariat général  
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)  
Sous-direction de l'immobilier  
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)  
Antenne de Lyon  
10 rue Stella  
69002 LYON

**MAITRE D'ŒUVRE :**

Architecte mandataire : TRIA Architectes

Bureaux d'étude technique : SYNAPSE Construction (BET multi techniques, cuisiniste) - Acoustique France (bureau d'étude acousticien) - Génie des lieux (Space planner) - EEGENIE (Sous-traitant chargé des études environnementales et du suivi des consommations après réception)

**INTITULE DU MARCHE :**

Marché de travaux portant sur la modification des installations de chauffage/ventilation/plomberie sanitaires du bâtiment sud et des locaux techniques de la cité administrative de Mâcon (71).

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES AVANT NEGOCIATION : 13 JANVIER  
2025 A 15 HEURES**

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	4
<b>ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR</b> .....	4
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	4
<b>ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION</b> .....	4
<b>3.1. Procédure</b> .....	4
<b>3.2. Tranches</b> .....	4
<b>3.3. Durée des travaux</b> .....	4
<b>3.4. Allotissement</b> .....	4
<b>3.5. Variantes et procédures</b> .....	5
<b>3.6. Prestations Supplémentaires Exigées (PSE)</b> .....	6
<b>3.7. Marché similaire</b> .....	6
<b>3.8. Considérations environnementales</b> .....	6
<b>3.9. Innovation</b> .....	6
<b>ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	6
<b>4.1. Composition du dossier de consultation</b> .....	6
<b>4.2. Modifications de détail du dossier de consultation</b> .....	7
<b>4.3. Retrait du dossier de consultation</b> .....	7
<b>4.4. Visite du site</b> .....	7
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES</b> .....	7
<b>5.1 Modalités de remise des candidatures</b> .....	7
<b>5.2 Modalités de remise des candidatures/ offres</b> .....	8
<b>5.3. Conditions de participation</b> .....	8
<b>5.4. Vérification des candidatures</b> .....	8
<b>5.5. Groupements d’opérateurs économiques</b> .....	9
<b>5.6. Présentation de la candidature</b> .....	9
<b>5.7. Sous-traitance</b> .....	11
<b>ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES</b> .....	11
<b>ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES</b> .....	12
<b>7.1. Présentation de l’offre</b> .....	12
<b>7.2. Examen des offres</b> .....	14
<b>7.2.1. Critères de choix</b> .....	14
<b>7.2.2. Notation</b> .....	14
<b>7.3 Délai de validité des offres</b> .....	14

<b>ARTICLE 8 – NEGOCIATION</b> .....	15
<b>8.1 Cadre général de la négociation</b> .....	15
<b>8.2 Modalités pratiques de la négociation</b> .....	15
<b>ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE</b> .....	15
<b>9.1. Documents justificatifs de l’absence de motifs d’exclusion</b> .....	15
<b>9.2. Mise au point</b> .....	16
<b>9.3. Signature du marché</b> .....	16
<b>9.4. Indemnisation</b> .....	16
<b>ARTICLE 10- CONTENTIEUX</b> .....	16
<b>10.1. Tribunal compétent</b> .....	16
<b>10.2. Informations sur les recours</b> .....	16
<b>ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	17
<b>ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRESENTE PROCEDURE</b> .....	17
<b>ANNEXE N°1</b> .....	19
<b>MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE</b> .....	19
<b>ANNEXE N°2</b> .....	23
<b>ATTESTATION DE VISITE</b> .....	23
<b>ANNEXE N°3</b> .....	24
<b>PRESENTATION DE LA DEMARCHE RFAR</b> .....	24
<b>ANNEXE N°4</b> .....	26
<b>PRESENTATION DE LA MEDIATION INTERNE RELATION FOURNISSEURS</b> .....	26

## **PREAMBULE**

La présente consultation est régie par les dispositions du code de la commande publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019.

## **ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Etat, représenté par Madame la Secrétaire Générale des ministères économiques et financiers.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement régit la consultation en vue de la désignation du titulaire du marché de travaux portant sur la modification des installations de chauffage/ventilation/plomberie sanitaires du bâtiment sud et des locaux techniques de la cité administrative de Mâcon (71), pour une durée de 8 mois, hors période de préparation.

***Cette consultation fait suite à la liquidation judiciaire de l'entreprise RIGAUDIER (71-CHARNAY LES MACON), jusque-là titulaire du lot 14 – chauffage / ventilation / plomberie pour l'opération désignée ci-avant, actuellement en phase chantier***

***Pour information, l'entreprise RIGAUDIER a entièrement sous-traité les installations de ventilation à La Régionale Isolation (LRI - 01 SERMOYER) et les raccordements électriques des équipements à la Société d'Electricité pour le Chauffage et le Conditionnement de l'Air (SECCA - 01 CEYZERIAT)***

## **ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION**

Le candidat est informé que le marché sera conclu en euros.

### **3.1. Procédure**

Il s'agit d'une consultation passée sous la forme d'une procédure adaptée avec négociations (art. R 2123-1<sup>o</sup> du code de la commande publique).

En vertu de l'article R 2123-5, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### **3.2. Tranches**

Sans objet

### **3.3. Durée des travaux**

A titre indicatif, la durée prévisionnelle des travaux est de 9 mois à compter de l'OS de démarrage de la période de préparation de chantier.

### **3.4. Allotissement**

Le marché ne comporte qu'un seul lot :

N° du lot	Désignation
22	Chauffage/ventilation/plomberie sanitaires (bâtiment sud)

Pour information, les travaux de rénovation énergétique en cours d'exécution sur le site sont répartis en 19 lots traités en marchés séparés. Ces travaux concernent le bâtiment principal constitué de 2 corps de bâtiment (bâtiment nord / bâtiment sud) et le restaurant inter-administratif (RIA).

Les travaux dans le RIA sont terminés de même que ceux du bâtiment nord, à l'exception de quelques travaux de finition.

Le titulaire du présent marché devra participer aux réunions de chantier qui se tiennent tous les vendredis à partir de 9 heures.

Les entreprises titulaires des différents lots de l'opération sont les suivantes :

N° du lot	Désignation	Entreprise titulaire
1	Désamiantage	GCM DEMOLITION
2	VRD - Gros œuvre - Démolition	ALPES BOURGOGNE CONSTRUCTION
3	Etanchéité	ETANDEX
4	Menuiseries extérieures - Serrurerie	ROLLET
5	Menuiseries intérieures - Agencement	AUDUC MAROT
6	Cloisons – Doublages - ITE	SMPP
7	Peinture	SMPP
8	Faux-plafonds	MEUNIER INTRAMUROS
9	Revêtements de sols souples	PEROTTO
10	Revêtements carrelage	BERRY
11	Ascenseurs	AAM
13	Signalétique	ADZO
14	Chauffage – Ventilation – Plomberie	<i>RIGAUDIER</i>
15	Electricité courants forts – courants faibles	UNISELEC
16	Photovoltaïque	Hors marché
17	GTB	SCHNEIDER ELECTRIC
18	Equipements de cuisine	JOSEPH
19	Panneaux et portes isothermes	SOPROMECO
20	Désamiantage	GCM DEMOLITION
21	Menuiseries extérieures – BSO – Stores intérieurs	NORBA MENUISERIE

### **3.5. Variantes et procédures**

Les variantes sont **autorisées** comme le permet l'article R2151-8 du code de la commande publique

Sous peine d'irrégularité, le candidat doit remettre un dossier conforme à la solution technique de base et chiffrer les variantes dans l'annexe 3 de l'acte d'engagement.

Les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que les conditions particulières de leur présentation sont :

- ces variantes sont dûment étayées techniquement et financièrement de manière à permettre de les comparer valablement à la solution de base,
- elles proposent une solution technique optimisée voire innovante, tout en satisfaisant à l'obligation de résultat recherchée sans baisse du niveau des prestations.

### **3.6. Prestations Supplémentaires Exigées (PSE)**

Le marché ne comprend pas de PSE.

### **3.7. Marché similaire**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et /ou similaires au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

### **3.8. Considérations environnementales**

Le présent marché comprend des considérations environnementales applicables à l'ensemble des lots. Ces prescriptions sont décrites dans les documents suivants :

- Charte chantier vert et ses annexes
- Prescriptions environnementales

### **3.9. Innovation**

L'innovation est rendue possible par l'autorisation des variantes, sous réserve de respecter les conditions décrites à l'article 3.5, et de fournir les DTU, ATE, Atec ou Atex attestant de leur équivalence aux caractéristiques et performances demandées dans le cahier des charges, et d'être dûment et simplement expliquées par les soumissionnaires dans leur mémoire technique.

## **ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION**

### **4.1. Composition du dossier de consultation**

Il contient les documents suivants et leurs annexes :

- le présent règlement de consultation et ses 4 annexes dont le cadre d'attestation de visite (annexe n°2);
- l'acte d'engagement (AE) et ses 3 annexes, qui seront signés ultérieurement par l'attributaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 2 annexes dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi ;
- le CCTP commun à tous les lots ;
- les pièces écrites communes :
  - la charte chantier vert et ses annexes,
  - les prescriptions environnementales,
  - la notice acoustique,
  - la notice thermique et environnementale ;
- le CCTP du présent lot 22 – chauffage / ventilation / plomberie sanitaires ;
- le CCTP initial du lot 14 – chauffage – ventilation – plomberie
- les documents d'exécution remis par l'entreprise RIGAUDIER (plans, fiches techniques et notes de calcul)
- le dossier de plans : plans architectes, plans techniques, schémas de principe et synoptiques des installations techniques,;
- le projet de règlement du collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT) ;
- le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
- le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux ;

- le plan général d'installation de chantier du bâtiment sud et le plan d'implantation du « lift »
- le rapport initial de contrôle technique (RICT) ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- les rapports de repérage amiante et plomb ;
- les diagnostics :
  - diagnostic structure,
  - diagnostic déchets ;
- la liste exhaustive des pièces écrites et graphiques composant le DCE ;
- le formulaire type pour la déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- la maquette IFC du bâtiment principal

Le cadre de l'acte d'engagement et le cahier des clauses administratives particulières ne peuvent en aucune façon être modifiés, ou faire l'objet de réserves par les candidats.

#### **4.2. Modifications de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres**. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

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

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

#### **4.3. Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **MACON-CVP-SUD-tvx2024**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

#### **4.4. Visite du site**

**La visite du site est obligatoire, elle est possible entre 8h et 16h.**

Les candidats qui souhaitent visiter le site doivent prendre rendez-vous avec :

**Guillaume VERNET** (en priorité)  
[guillaume.vernet@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:guillaume.vernet@dgfip.finances.gouv.fr)  
 Tel : 03 85 22 56 36

Ou

**José LUJAN LORENTE**  
[jose.lujanlorente@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:jose.lujanlorente@dgfip.finances.gouv.fr)  
 Tel : 03 85 22 56 35

Une attestation de visite sera remise aux candidats (cf. annexe 2 du présent règlement).

### **ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES**

#### **5.1 Modalités de remise des candidatures**

Sans objet

## **5.2 Modalités de remise des candidatures/ offres**

Le candidat transmet son offre par un dépôt unique sur la plate-forme des achats de l'Etat. Si plusieurs candidatures/offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature/offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) conformément à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus avant la date et l'heure limites mentionnées en page 1 du présent document. Les plis qui sont reçus ou remis à ces dates et heure ou après sont rejetés.

Le profil connecté sur la PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à l'issue d'un délai de 30 minutes. Le pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des offres ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

## **5.3. Conditions de participation**

Les candidatures et offres sont entièrement rédigées en langue française ou fournies avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique).

L'ensemble des échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats devra respecter les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement, qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-11 du code de la commande publique, le candidat est informé que la candidature à la présente consultation est incompatible avec toute mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ou avec toute intervention directe ou indirecte dans la préparation de la présente procédure de passation du marché.

Les concurrents consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement sur les études ainsi effectuées à qui que ce soit sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

## **5.4. Vérification des candidatures**

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

Dans le cas où des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours ouvrés à compter du lendemain du jour de la réception de l'accusé réception PLACE.

La fourniture des vérifications des interdictions de soumissionner de l'attributaire pressenti s'effectuera dans le même délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de l'accusé réception PLACE.

## **5.5. Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

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.

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur 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.

Dans le cadre de la présente consultation :

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter **la forme du groupement conjoint**.

Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché comme précisé dans l'acte d'engagement.

## **5.6. Présentation de la candidature**

Les candidats devront produire les **éléments suivants** à l'appui de leur candidature :

**Une déclaration de candidature** dûment complétée, (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, reprenant l'ensemble des éléments demandés et comportant les déclarations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner telles que mentionnées aux articles R2143-3 et suivant du code de la commande publique).

**En cas de groupement**, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :

- de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ;
- du mandataire ;
- de la nature du groupement.

A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.

ou **Document unique de marché européen (DUME)** : rubriques équivalentes disponibles sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> Ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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

**Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat** suivant l'imprimé DC2 (disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ou DUME :

**Le chiffre d'affaires global**, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacré aux travaux objet du marché, hors taxes, des trois derniers exercices disponibles.

- ✎ Le candidat doit pouvoir justifier d'un chiffre d'affaires global annuel minimal égal à 2 fois le montant de son offre sur au moins l'un des exercices produits, conformément aux articles R2142-6 et R2142-7 du code de la commande publique. En cas de groupement la somme des chiffres d'affaires de chaque membre du groupement sera prise en compte pour apprécier ce minimum.

**Une assurance des risques professionnels pertinents**, comportant des montants de garanties suffisants et adaptés au présent projet en RC exploitation et en RC professionnelle en incluant les conséquences de toute solidarité (ou équivalent, si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire ces renseignements).

**Liste de 5 références maximum (par candidat individuel ou au titre du groupement le cas échéant) pour des travaux équivalents réalisés au cours des 5 dernières années** en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, le maître de l'ouvrage (coordonnées).

- ✎ Il est à noter que les 5 dernières années seront comprises comme visant des travaux réceptionnés ou en cours d'exécution entre les années 2019 et 2024.

**Les titres d'études et professionnels** des personnes physiques responsables de l'exécution du marché public.

**Les pouvoirs dûment complétés** des personnes physiques signataires.

**Moyens techniques** : indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens humains et matériels qui seront utilisés

**L'imprimé DC4 pour la présentation d'un sous-traitant** ou équivalent (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 ainsi que l'ensemble des documents et renseignements exigés.

- ✎ Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC 4 à cet effet. Ce formulaire est joint au dossier de consultation.

**Justificatifs de compétence professionnelle**,

QUALIBAT 5112 - 5232 - 5251- 5312 ou références équivalentes

## **5.7. Sous-traitance**

Le Titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, sous-traiter sous réserve de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par le Pouvoir Adjudicateur dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique. Il ne peut sous-traiter totalement la mission qui lui est confiée.

En cas de sous-traitance partielle, il ne peut faire appel qu'à un organisme disposant de capacités au moins équivalentes à celles qu'il a présenté dans son dossier de candidature, au titre des prestations concernées.

Pendant toute la durée du marché, en cas de recours à la sous-traitance, le recours à la sous-traitance directe doit être privilégié au maximum par le Titulaire.

Le Titulaire est responsable des travaux sous-traités. Chaque cotraitant est responsable de la gestion de ses sous-traitants quel que soit leur rang de sous-traitance.

En complément de l'article 3.6.1.2 du CCAG-Travaux, lors d'une demande d'acceptation de sous-traitant le Titulaire s'engage à porter à connaissance du sous-traitant, les éléments de Coordination en matière de Sécurité, de Protection de la Santé et des Conditions de Travail conformément au Code du Travail.

## **ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature et le cas échéant après que le pouvoir adjudicateur a décidé de recourir aux dispositions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières demandées pour exécuter les prestations concernées.

Le pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus en application des dispositions de l'article R2144-6 du Code de la commande publique.

Les conditions de participation des candidats précisées dans l'avis d'appel à la concurrence sont les suivantes :

En l'application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, si l'acheteur 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.

### Examen des offres avant les candidatures

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### Réduction du nombre de candidats admis à la négociation

Le pouvoir adjudicateur a limité le nombre de candidats à quatre candidats qui seront admis à la phase de négociation, ce nombre ayant été jugé suffisant pour assurer une concurrence effective.

### Attribution sans négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base de l'offre initiale remise par les candidats.

## ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES

### 7.1. Présentation de l'offre

Les candidats devront produire les éléments suivants :

<u>N°</u>	<u>Pièce</u>	<u>Contenu attendu</u>	<u>Signature</u>
1	<b><u>Acte d'engagement</u></b> (annexes comprises) transmis par le maître d'ouvrage	Compléter les mentions à remplir par le soumissionnaire	Non
2	<b><u>Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)</u></b>	A remplir par le soumissionnaire en format Excel.	
3	<b>A/</b> <b><u>Un mémoire technique</u></b> :	<p>Le mémoire technique comportera 20 pages maximum, au format A4, hors page de garde, CV et fiches techniques joints en annexes, taille de police de caractères comprise entre 10 et 12. Les pages supplémentaires ne seront pas étudiées.</p> <p>Il respectera le plan ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Une note relative à l'organisation opérationnelle et à la méthodologie d'intervention</b> : détailler la composition et l'organigramme de l'équipe affectée aux travaux (encadrement, nombre d'équipes d'ouvriers, nombre d'ouvriers par équipe) ; pour chaque personne affectée à l'opération, chargée notamment d'assurer les études, le suivi et l'encadrement du chantier, indiquer les noms, fonction dans le projet, nombre d'années d'expérience, références, compétences, qualifications (CV et titres d'études et professionnels). La note devra préciser la répartition des tâches et des responsabilités, le planning prévisionnel d'intervention, la méthodologie envisagée pour le déroulement des travaux</li><li>▪ <b>Un dossier listant les matériaux et équipements</b>, conformément aux prescriptions du CCTP : Indiquer provenance, traçabilité, caractéristiques, performances. Joindre en annexe les fiches techniques des matériaux et équipements principaux. Compléter le tableau « MARQUES_TYPES » figurant dans le dossier « PIECES ECRITES ».</li></ul>	Non

N°	Pièce	Contenu attendu	Signature
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Une note relative à la démarche environnementale</b> : Détailler la méthodologie pour atteindre les objectifs de performance environnementale/énergétique, la méthode de gestion et suivi du traitement des déchets, les outils de reporting. Un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) sera joint à l'offre. La note devra préciser la méthodologie envisagée pour la limitation des nuisances et des pollutions.</li> </ul>	
			Non
4	<b><u>Attestation de visite</u></b>	Remis par le maître d'ouvrage après la visite du site	Oui
7	<b><u>Relevé d'identité bancaire, ou équivalent</u></b>	<b>L'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.</b>	Non

⚠ Il est précisé qu'aucune indication du montant ne devra apparaître dans le mémoire technique.

## **7.2. Examen des offres**

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

En cas de réduction du nombre d'offres appelées à poursuivre la procédure, les offres ainsi retenues, conformément à un classement effectué en application des critères d'attribution, doivent être appropriées, régulières et acceptables.

### **7.2.1. Critères de choix**

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des 2 critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

- **Valeur technique : 60%**
- **Prix : 40%**

### **7.2.2. Notation**

Chaque critère est affecté d'une note multipliée par le coefficient de pondération y afférent.

#### **7.2.2.1 Notation de la valeur technique de l'offre**

La valeur technique de l'offre, notée sur 10, sera appréciée au regard des 3 sous critères suivants :

- **Organisation opérationnelle** précisant notamment la méthodologie d'intervention, les moyens humains dédiés à l'opération et les qualifications de l'équipe proposée (50%)
- **Qualité des matériaux et équipements proposés (30 %)**
- **Méthodologie en lien avec le développement durable et la protection de l'environnement (20%)**

Le tableau figurant à l'article 7.1 précise le contenu attendu pour le jugement de chaque sous-critère.

Chaque sous-critère sera noté sur 10 et pondéré par le coefficient indiqué. La note de la valeur technique sera obtenue par l'addition des 3 notes pondérées des sous-critères.

#### **7.2.2.2 Notation du prix**

Pour le critère prix une note sur 10 sera attribuée de la façon suivante :

**Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) x 10**

#### **7.2.2.3 Note finale**

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note acquise sur la valeur technique à la note obtenue sur le prix des prestations, pondérées par leurs coefficients respectifs.

## **7.3 Délai de validité des offres**

L'offre est valable 120 jours. La durée de validité des offres pourra être prorogée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

## **ARTICLE 8 – NEGOCIATION**

### **8.1 Cadre général de la négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés à l'article 7.2.1 et **dans la limite maximale de 4 candidats**. Les offres inappropriées seront préalablement écartées.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des contrats de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

Pour mémoire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères, reportés à l'article 7.2.1 du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

### **8.2 Modalités pratiques de la négociation**

Les modalités pratiques de la négociation seront précisées aux candidats dans la lettre d'invitation à négocier. Ils devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai fixées par le pouvoir adjudicateur.

Les négociations pourront s'effectuer par voie écrite et/ou orale, en présentiel (site de l'administration) ou à distance.

Les négociations sont à la discrétion du maître d'ouvrage.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale ou pourront maintenir leur offre dans un délai maximal de 2 jours suivant la fin des négociations. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

## **ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **9.1. Documents justificatifs de l'absence de motifs d'exclusion**

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, sous réserve de la production des pièces prévues aux articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique et selon les règles énumérées à l'article R2143-3 et suivants du code précité.

En outre, le soumissionnaire s'assure de respecter les mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie, conformément au règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014, à défaut l'offre de l'attributaire pressentie sera rejetée.

## **9.2. Mise au point**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

## **9.3. Signature du marché**

Le marché est signé par l'attributaire du marché uniquement au moyen de l'acte d'engagement joint au dossier de consultation. Il fournira une **délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise** signée en bonne et due forme (annexe 2 à l'acte d'engagement).

## **9.4. Indemnisation**

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation. Par ailleurs, les candidats prendront en charge leurs frais de déplacement aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 10- CONTENTIEUX**

### **10.1. Tribunal compétent**

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements relativement aux voies de recours peuvent être demandés est le :

#### **Tribunal administratif de Dijon**

22 rue d'Assas

BP 61616

21016 DIJON Cedex

Téléphone : 03 80 73 91 00

Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)

### **10.2. Informations sur les recours**

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat

## **ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des courriels envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

Pour tous renseignements relatifs aux offres initiales, **les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres initiales**. Si une réponse doit être apportée par le représentant du pouvoir adjudicateur, elle sera alors adressée, par écrit via la plateforme à tous les candidats participant à la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres initiales.

Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Il est **fortement conseillé** aux candidats de renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique par une personne qualifiée et responsable dans l'entreprise, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les communications et échanges à l'initiative du pouvoir adjudicateur diffusés lors du déroulement du présent concours.

**Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations diffusées** par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement du présent concours en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières informations du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRESENTE PROCEDURE**

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 de l'accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

**Ministère de l'économie des finances et de l'industrie**

**Bâtiment COLBERT**

**139 rue de Bercy**

**75572 Paris Cedex 12**

**Représentée par le Délégué aux systèmes d'information**

**Coordonnées du délégué à la protection des données :**  
[le-deleque-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-deleque-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, 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.

Fait à Paris, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur

## ANNEXE N°1

### MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le code de la commande publique. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

La consultation est directement accessible sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **MACON-CVP-SUD-tvx2024**

Dans les pages suivantes, il est fait référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) dit « PLACE ». Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

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

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la Place.

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

## **Signature électronique**

Lorsque la signature est expressément requise par le pouvoir adjudicateur, les documents transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

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 électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (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 »).

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

- pour la France, par le Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres États membres par la Commission Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list))

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)

### **1<sup>er</sup> 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.

**2<sup>ème</sup> 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 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.

Il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

Quel que soit 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.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

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

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plate-forme.

### **En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

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

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

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats ont la possibilité de remettre s'ils le souhaitent une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB). Cette copie identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et devra parvenir, au plus tard aux dates et heures limites indiquées pour la réception des candidatures (ou des offres selon la phase de la consultation) à l'adresse suivante :

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique  
Secrétariat général  
Antenne immobilière de Lyon  
10 Rue stella  
69002 Lyon

Candidature/ Offre pour la consultation : *Marché de travaux pour la rénovation énergétique et l'optimisation de l'occupation de la cité administrative de Mâcon ainsi que pour la rénovation de son restaurant inter administratif*

### **NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

Lorsque le candidat aura transmis une copie de sauvegarde, cette copie ne sera ouverte que si :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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 forme ;

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

**ANNEXE N°2**

**ATTESTATION DE VISITE**

Modification des installations de chauffage/ventilation/plomberie  
sanitaires du bâtiment sud et des locaux techniques de la cité  
administrative de Mâcon (71)

**Marché de travaux  
Lot n° 22**

Je soussigné.....  
représentant la société.....  
en qualité de.....  
déclare avoir visité les locaux concernés par la présente consultation.

Mâcon, le

(Signature du représentant de l'entreprise)

Visa du responsable de l'administration ou de son représentant :

NOM : .....

QUALITE : .....

(Signature)

## ANNEXE N°3

### PRESENTATION DE LA DEMARCHE RFAR



Secrétariat  
général

# Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la **nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs**, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
SIGNATAIRE



#### Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.**



#### Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

**La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous !** l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager**

**dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**



### **Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?**

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration** continue en matière d'**innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale**.

**Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.**

**Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !**

## ANNEXE N°4

### PRESENTATION DE LA MEDIATION INTERNE RELATION FOURNISSEURS



Secrétariat  
général

# LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTERES ECONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la **médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)**

Charte   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
SIGNATAIRE



## FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- **Co-construire une solution mutuellement bénéfique** par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- **Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.**



## BENEFICIAIRES

**Toute entreprise en lien avec avec la commande publique des ministères économiques et financiers** a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



## CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à **tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..)**.

## MODALITES



La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un **médiateur interne, tiers neutre et impartial**, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

❖ **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;

❖ **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;

**Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



## CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

[mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35