



PRÉFÈTE DE LA NIÈVRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AMÉNAGEMENT DES LOCAUX ET MISE AUX NORMES PMR DE L'ACCUEIL DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE CLAMECY

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limite de remise des offres

14 mars 2025 à 17h

Numéro de consultation : 2024_PREF58_TX_SP_Clamecy

Procédure de passation : procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-4 du code de la commande publique

Table des matières

Article 1 - MAÎTRE D'OUVRAGE.....	3
Article 2 - MAÎTRE D'ŒUVRE.....	3
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
4.1 Procédure de passation.....	3
4.2 Allotissement.....	3
4.3 Tranches.....	3
4.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).....	4
4.5 Lieu d'exécution.....	4
4.6 Durée de validité des offres.....	4
Article 5 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
5.3 Modification de détail du dossier de consultation des entreprises.....	5
5.4 Questions – Réponses.....	5
5.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	5
5.6 Visite sur site.....	5
Article 6 - CANDIDATURE.....	6
6.1 Motifs d'exclusion.....	6
6.2 Conditions de participation.....	6
6.3 Présentation de la candidature.....	6
6.4 Liste des certificats de qualification demandés pour les lots.....	8
6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	8
6.6 Examen des candidatures.....	8
6.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
6.8 Précisions sur la sous-traitance.....	9
Article 7 - OFFRE.....	10
7.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	10
7.2 Examen des offres.....	10
7.3 Critères d'attribution des offres.....	10
7.4 Négociations.....	11
Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
8.1 Date et heure de réception des plis.....	11
8.2 Conditions de transmission des plis.....	12
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	14
9.2 Mise au point.....	15
9.3 Signature du marché.....	15
Article 10 - LANGUE.....	15
Article 11 - JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	15
Article 12 - ANNEXES.....	16

Article 1 - MAÎTRE D'OUVRAGE

PRÉFECTURE DE LA NIÈVRE
Secrétariat Général Commun
40 rue de la Préfecture
58000 NEVERS

Article 2 - MAÎTRE D'ŒUVRE

ATELIER ARCH' CADE
22 rue Frédéric Beaulieu
58200 COSNE COURS SUR LOIRE

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la réalisation de travaux d'aménagement des locaux et mise aux normes PMR de l'accueil de la sous-préfecture de Clamecy

Le marché est un marché de : **Travaux**

Code CPV principal : **45454000-4 – Travaux de restructuration**

Codes CPV secondaires :

45223220-4 – Travaux de gros œuvre
45421000-4 – Travaux de menuiserie
45410000-4 – Travaux de plâtrerie
45442100-8 – Travaux de peinture
45431000-7 - Carrelages
45432111-5 – Travaux de pose de revêtements de sols souples
45331000-6 – Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45332000-3 - Travaux de plomberie et de pose de conduits d'évacuation
45332400-7 - Travaux d'installation d'appareils sanitaires.
45311200-2 – Travaux d'installations électriques

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la **procédure adaptée**, conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-4 du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

L'opération de travaux est allotie, les prestations portant sur 8 lots désignés ci-après :

LOT	INTITULE
1	Gros-oeuvre / VRD
2	Menuiseries extérieures
3	Menuiseries intérieures
4	Plâtrerie / peinture
5	Sol souple
6	Carrelage
7	Chauffage / ventilation / plomberie
8	Électricité

4.3 Tranches

Il n'est pas prévu de tranches pour ce marché.

4.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Événuelles (PSE)

4.4.1 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées pour ce marché.

4.4.2 Variantes imposées

Il n'y a pas de variantes imposées pour ce marché.

4.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Une PSE est prévue au lot 1 « PSE : Reprise complète de la dalle de compression du balcon ».

Le soumissionnaire a l'obligation de chiffrer cette PSE.

4.5 Lieu d'exécution

Sous-Préfecture de Clamecy – 38 rue Jean-Jaurès – 58 500 CLAMECY

4.6 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 5 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

5.1 Contenu des documents de la consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement et ses annexes :
 - cadre de réponse technique
 - attestation de visite
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et son annexe :
 - Annexe 1 : RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) général et propre à certains lots
 - ETAT souspref Clamecy - dce cctp TCE - 00
 - ETAT souspref Clamecy - dce cctp
 - ETAT sous pref Clamecy -dce liste des lots (LOTS 2 à 6)
 - ETAT souspref Clamecy - dce cctp annexe LOT 01 GO VRD_Ø
 - ETAT souspref Clamecy - dce cctp annexe LOT 07 CVP
 - ETAT souspref Clamecy - dce cctp annexe LOT 08 ELEC_Ø
- Les plans suivants
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan ELE 600 R-1
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan ELE 601 RDC
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan ELE 602 R+1
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan ELE 603 R+2
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan ELE 604 COMBLES
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan PLB 500 RDC
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan PLN_VE 400 RDC
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan VE 401 R+1
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan VE 402 R+2
 - ETAT souspref Clamecy - dce plan VE 403 COMBLES
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots
 - ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 01 GROS ŒUVRE VRD_Ø
 - ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 02 MENUISERIE EXTERIEURE
 - ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 03 MENUISERIE INTERIEURE
 - ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 04 PLATRERIE PEINTURE PLAFOND
 - ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 05 SOL SOUPLE

- ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 06 CARRELAGE
- ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 07 CVP
- ETAT sous pref Clamecy -dce DPGF lot 08 ELEC_Ø
- Les rapports et repérages suivants :
 - Rapport initial de contrôle technique (RICT) – APAVE – 29 novembre 2024
 - Repérage amiante (RAAT) et plomb avant travaux (RPAT) – AED Groupe – 16 février 2023
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (ETAT souspref Clamecy - dce Planning.pdf)
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) – APAVE – 6 janvier 2025

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence : 2024_PREF58_TX_SP_Clamecy

5.3 Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

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 ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.4 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute demande de renseignements complémentaires reçue **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres fera l'objet d'une réponse transmise aux candidats **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.5 Prolongation du délai de réception 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.

5.6 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les candidats devront obligatoirement se rendre sur site afin d'effectuer une visite pour tous les lots de la consultation.**

Une inscription préalable auprès des services de la Préfecture de la Nièvre est indispensable, par

mail aux adresses suivantes :

vincent.polny@nievre.gouv.fr
sgc-logistique@nievre.gouv.fr

copie : graziani@archcade.com

Le maître d'ouvrage (M. Vincent Polny : 06.74.88.45.27) organisera les visites aux dates suivantes :

- **14 février 2025**
- **18 février 2025**
- **21 février 2025**

L'acheteur pourra prévoir une ou plusieurs dates supplémentaires, il en informera les candidats ayant retiré le dossier de façon non-anonyme sur PLACE.

Tout candidat ayant téléchargé de façon non-anonyme le dossier de consultation sera informé via PLACE des éventuelles dispositions prises qui pourraient s'imposer aux dates prévues pour la visite ainsi que l'organisation de visites complémentaires décidées par le maître d'ouvrage.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, 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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, 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, l'acheteur 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, l'acheteur 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.

6.2 Conditions de participation

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

6.3 Présentation de la candidature

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

6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

- depuis la PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

- partie IV – A 1 : inscription au registre du commerce ou professionnel ;

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- partie IV – B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices
- partie IV – B 2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices
- partie IV – B 5) : une assurance pour risques professionnels civile et décennale ;

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- partie IV - C 1a) : les travaux de même nature réalisés sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par des références datant de plus de 3 ans ;

nota : cette liste précisera l'opération, la nature et le montant des travaux, les coordonnées du maître d'ouvrage, appuyée, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;

- 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

En sus :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- une attestation sur l'honneur du candidat concernant le respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (cf article 6.1 du CCAG Travaux);
- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration appropriée de banque ou le cas échéant, la preuve d'une assurance civile et décennale pour les risques professionnels
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

6.3.2 Candidature hors DUME, avec les formulaires DC1 et DC2

Le candidat transmet les renseignements suivants:

- **Le 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 .
- **Le 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, comprenant les éléments suivants :
 - le chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices
 - le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices
 - les références principales de même nature réalisées sur les trois dernières années. Cette liste peut être complétée par des références datant de plus de 3 ans ;
nota : cette liste précisera l'opération, la nature et le montant des travaux, les coordonnées du maître d'ouvrage, appuyée, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants
 - les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
 - une présentation de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché.
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; .

- Une attestation sur l'honneur du candidat concernant le respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (cf article 6.1 du CCAG Travaux);
- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
- Preuve d'inscription au registre du commerce ou professionnel ;
- Une déclaration appropriée de banque ou le cas échéant, la preuve d'une assurance civile et décennale pour les risques professionnels
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

6.4 Liste des certificats de qualification demandés pour les lots

Sans objet.

6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations aux administrés par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

6.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage décide d'examiner les offres avant les candidatures.

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

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.

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.

6.7 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>

6.7.1 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 de l'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

6.7.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, le maître de l'ouvrage n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres pour un même lot 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.

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.

6.7.3 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 de l'ouvrage.

6.7.4 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.

6.7.5 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.

6.8 Précisions sur la sous-traitance

6.8.1 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.

6.8.2 Candidature sous forme de DUME

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.

6.8.3 Candidature hors DUME

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>

Article 7 - OFFRE

7.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra **impérativement** les pièces suivantes, pour chaque lot pour lequel il soumissionne :

- **La DGPF** du lot concerné dûment complétée (au format pdf **et format modifiable Excel ou Calc**, complétée);
Nota : la PSE du lot n°1 est à chiffrer obligatoirement.
- **Le mémoire technique** du candidat (reprendre **impérativement** le cadre de réponse fourni, 4 pages A4 maximum, compris la page de garde et non compris les fiches techniques des matériaux et équipements proposés par les candidats - Arial 10);

Tout autre document transmis en dehors de ce cadre de réponse ne sera pas pris en compte pour l'analyse de l'offre.

Précisions :

- o L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle, en application de l'article 3 du CCAP.
- o L'offre n'a pas à être signée lors de son dépôt. Seul l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement qui lui sera alors remis par le maître de l'ouvrage.
- o **Il est demandé au candidat de bien vouloir respecter le cadre de réponse joint et de transmettre uniquement les fiches produits et renseignements en lien avec le marché.**

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'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.

7.3 Critères d'attribution des offres

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critère d'attribution	Pondération
Critère 1 – Prix de la prestation La note est calculée de la façon suivante : pondération x (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) x 100	60,00 %
Critère 2 – Valeur technique La note technique est attribuée de la manière suivante : note de l'offre jugée = pondération x (note de l'offre jugée / note maximum pouvant être obtenue) x 100 La valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire transmis (cadre fourni à renseigner) Sous critères pour tous les lots : <ul style="list-style-type: none">- Exécution des travaux (40)	40,00 %

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Moyens humains et matériels (20)- Qualités des matériaux mis en œuvre (20)- Démarche environnementale et sociale (20) | |
|---|--|

7.4 Négociations

7.4.1 Cadre général de la négociation

Le maître d'ouvrage, représentant du pouvoir adjudicateur, prévoit de procéder à une phase de négociation avec les candidats de son choix, au terme d'une première analyse des offres effectuée sur la base des critères définis ci-dessus.

En cas de négociation, le maître d'ouvrage pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats sélectionnés, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, sous réserve de la validité du dossier de candidature.

Le maître d'ouvrage se réserve aussi le droit de ne pas négocier les offres initiales.

7.4.2 Modalités pratiques de la négociation

Les négociations auront lieu par échange écrit via la messagerie PLACE ou tout autre moyen dématérialisé permettant de garantir la traçabilité des échanges.

Le maître d'ouvrage informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai qui leur sera fixé.

Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en première page du présent document. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme "PLACE" 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.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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 à l'acheteur.

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 image .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.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

- **Copie de sauvegarde**

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 au maître d'ouvrage 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 :

Prefecture BFC / SGAR / PFRA – 55 rue de la Préfecture - 21000 Dijon

Avec la mention :

Candidature/ Offre pour la consultation : 2022_PREF58_TX_Bureau_Imm
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Le dépôt d'une **copie de sauvegarde électronique** est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.
-
- **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.

Article 9 - 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.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que le maître d'ouvrage peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations aux administrés par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

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

- L'acte d'engagement, envoyé avec le courrier précité, 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 :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
- 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

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 établi 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;
- 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;
- 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;
- 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 :
 - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
 - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail
- 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.

9.2 Mise au point

Le maître d'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent 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 le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

Article 10 - 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 11 - JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

Tribunal administratif de Dijon – 22 rue d'Assas - 21016 Dijon Cedex
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr - Tel : 03.80.73.91.00

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Article 12 - ANNEXES

ANNEXE 1	Cadre de réponse
ANNEXE 2	Attestation de visite