

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
NORD**

CONSULTATION N° 2025-28

***RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION
(RPC)***

**MISSION D'ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO)
EN VUE DU SUIVI DU CONTRAT
D'EXPLOITATION MAINTENANCE
À L'HÔTEL DE POLICE DE LILLE (NORD)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES.....	3
1.1 – Description du site.....	3
1.2 – Objet de la mission.....	3
1.3 – Tranches.....	3
1.4 – Variantes.....	3
1.5 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	3
1.6 – Prestations similaires.....	4
1.7 – Durée du marché.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Forme de la procédure.....	4
2.2 – Visites.....	4
2.3 – Compétences.....	4
2.4 – Prix du marché.....	4
2.5 – Dossier de consultation.....	4
2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2.7 – Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 3 – CONSTITUTION ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	5
3.1 – Pièces concernant la candidature.....	5
a) Candidature sous forme simplifiée avec formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen).....	6
b) Candidature non présentée sous forme simplifiée (hors DUME).....	6
c) Justificatifs, moyens de preuves et documents complémentaires à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	6
d) Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
e) Précisions concernant la sous-traitance.....	7
3.2 – Contenu de la proposition technique et financière (offre).....	7
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA).....	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE TRANSMISSIONS DES OFFRES.....	8
5.1 – Dématérialisation des procédures.....	8
5.2 – Formats des documents informatiques.....	9
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
6.1 – Analyse des candidatures.....	9
6.2 – Critères de jugement des offres.....	9
ARTICLE 7 – NÉGOCIATION.....	9
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ANNEXE 1 : ATTESTATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES.....	11
ANNEXE 2 : CERTIFICAT DE VISITE DU SITE.....	12

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Nord.

Le suivi technique et administratif de l'opération est assuré par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur.

- Suivi administratif : KADA Abdelhafid
abdelhafid.kada@interieur.gouv.fr
- Suivi technique : Bureau des marchés publics du SGAMI Nord
sgami-nord-dagf-bmp@interieur.gouv.fr

1.1 – Description du site

Le présent marché d'études porte sur une mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) en vue du suivi d'un contrat d'exploitation-maintenance à l'hôtel de police (HP) de Lille, situé 19 rue de Marquillies. Ce site est composé de 7 bâtiments de type R+2 sur deux niveaux de sous-sols, abritant plusieurs services des forces d'ordre et de sécurité du ministère de l'Intérieur.

Les bâtiments sont implantés sur une parcelle de 17 600 m² et présentent une surface totale hors œuvre nette SHON de 22 535 m² composée principalement de locaux tertiaires (bureaux, salles de commandement et de réunions, vestiaires, stockages, ...), locaux de sûreté et d'armurerie, locaux de sport et locaux de restauration.

Le site est desservi par 3 accès principaux que sont :

- l'entrée publique donnant sur le hall d'accueil ;
- l'entrée de service gérée par le poste de police ;
- l'entrée du personnel accédant aux parcs de stationnement situés en sous sol.

Le restaurant dispose d'un quatrième accès particulier. Il est classé ERP 4ème catégorie.

Les autres locaux sont classés ERP 5ème catégorie.

Les travaux de construction ont été réceptionnés en janvier 2008.

1.2 – Objet de la mission

L'AMO devra contrôler et suivre la bonne réalisation des prestations qui incombent au titulaire du marché d'exploitation-maintenance pour les principales installations techniques.

1.3 – Tranches

Le marché issu de la consultation n°2025-28 est composé de deux tranches, définies comme suit :

- Tranche ferme : mission d'AMO en vue du suivi d'un contrat d'exploitation maintenance à l'hôtel de police de Lille
- Tranche optionnelle : élaboration et suivi du document de consultation des entreprises (DCE) du prochain marché de maintenance multi-technique.

L'affermissement de la tranche optionnelle peut intervenir à la notification du marché ou durant l'exécution de la tranche ferme. La durée de la tranche optionnelle est de deux ans et ne pourra s'exécuter au-delà des quatre années de la tranche ferme.

Les prestations des tranches ferme et optionnelle sont détaillés dans l'article 2.3 du CCAP n°2025-28.

1.4 – Variantes

Les variantes, au sens des articles R. 2151-08 à R. 2151-11 du code de la commande publique, qu'elles soient à l'initiative du soumissionnaire ou de l'acheteur, ne sont pas autorisées.

1.5 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit aucune prestation supplémentaire éventuelle.

1.6 – Prestations similaires

Sans objet.

1.7 – Durée du marché

La tranche ferme (suivi du marché d'exploitation-maintenance multi-technique) du marché est conclue pour une durée ferme d'un an à compter de la date définie lors de la notification. Il est reconductible tacitement trois fois pour des périodes d'un an.

Le titulaire ne pourra pas refuser les reconductions.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire de sa décision, en respectant un préavis de deux mois avant l'échéance.

La tranche optionnelle (renouvellement du marché d'exploitation-maintenance multi-technique) est conclue pour une durée de deux ans et ne pourra s'exécuter au-delà des quatre années de la tranche ferme.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Forme de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-5 du code de commande publique.

Le marché issu de la consultation n°2025-28 est un marché à tranches, en application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique.

2.2 – Visites

Les soumissionnaires devront **obligatoirement** convenir avec les responsables du site d'une visite obligatoire (attestation de visite en annexe du présent règlement de consultation) avant la date limite de réception des offres.

Seuls les bâtiments A, B, C, D, H peuvent être visités ;

Les bâtiments E, F et G sont temporairement inoccupés et ne pourront pas faire l'objet de visites.

Personne à contacter pour effectuer les visites :

Monsieur Charlie Hippolyte
Téléphone : 03 20 10 74 21

Une pièce d'identité sera demandée à l'entrée du site.

2.3 – Compétences

Les opérateurs économiques devront fournir les documents attestant de leurs capacités à réaliser les prestations faisant l'objet de la présente consultation et feront état de leurs références sur des marchés similaires.

2.4 – Prix du marché

Les prestations principales sont forfaitaires et détaillées dans le cadre de décomposition des prix.

Les prix du marché issu de la consultation n°2025-28, sont fermes et révisables. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de mars 2026. Ce mois est appelé « mois zéro ».

2.5 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

Documents administratifs :

- Le présent règlement particulier de consultation (RPC) et ses annexes :
 - annexe 1 : attestation de destruction des documents techniques ;
 - annexe 2 : certificat de visite ;

- L'acte d'engagement (AE) de la consultation n°2025-28 et ses annexes :
 - annexe 1 : demande d'acceptation de sous-traitance ;
 - annexe 2 : cadre de décomposition des temps d'intervention ;
 - annexe 3 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - annexe 4 : déclaration de l'usage de l'intelligence artificielle ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2025-28.

Documents techniques :

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - annexe 1 : plan du site de l'HP de LILLE ;
 - le CCTP n°2025-14 du marché d'exploitation-maintenance multi-technique de l'HP de LILLE.

Afin d'obtenir le « dossier technique », les candidats devront transmettre l'attestation de destruction des documents techniques annexée (annexe 1) au présent règlement de consultation, datée et signée, au bureau des marchés publics du secrétariat pour l'administration du ministère de l'Intérieur Nord, par courriel, à l'adresse suivante :

sgami-nord-dagf-bmp@interieur.gouv.fr

Les pièces techniques seront transmises par voie électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE).

2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier de consultation par les candidats, la date limite fixée pour la réception des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date.

2.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres initiales.

En cas de négociation une durée similaire de cent quatre-vingts (180) jours est appliquée à compter de la date limite de réception des offres négociées.

2.8 – Stipulations en matière de groupement de candidature

Dans le cas d'une présentation de candidature de type groupement (co-traitance), après notification, il sera demandé au groupement de prendre la forme conjointe avec mandataire solidaire.

Il est interdit de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de :

- opérateurs économiques individuels et membres d'un ou plusieurs groupements ;
- membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 3 – CONSTITUTION ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIRÉE SUR LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER SCRUPULEUSEMENT LES DISPOSITIONS CI-APRÈS RELATIVES A LA CONSTITUTION DES CANDIDATURES ET OFFRES.

3.1 – Pièces concernant la candidature

Les opérateurs économiques éligibles peuvent déposer une **candidature simplifiée**.

Les opérateurs économiques éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement, qui ne disposent pas d'un numéro SIRET ainsi que les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la **candidature hors déclaration simplifiée**.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

La signature des documents de la candidature est souhaitable et recommandée mais n'est pas obligatoire.

a) Candidature sous forme simplifiée avec formulaire DUME (*Document Unique de Marché Européen*)

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME (accessible sur le portail chorus-pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> – onglet DUME) en renseignant uniquement la partie IV « indication globale pour tous les critères de sélection » à savoir :

- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ;
- les certificats de qualité ou équivalents, établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance de qualité, le cas échéant.

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

b) Candidature non présentée sous forme simplifiée (*hors DUME*)

Les opérateurs économiques renseignent et remettent :

- une lettre de candidature indiquant si le candidat se présente seul ou en groupement (indiquer alors si solidaire ou conjoint) ;
Il est possible, dans le cadre de cette consultation, d'utiliser le formulaire DC1.
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ;
Il est possible, dans le cadre de cette consultation, d'utiliser le formulaire DC2.
- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ;
- les certificats de qualité, ou équivalents établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.
- une attestation de régularité fiscale ;
- une attestation URSSAF.

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

c) Justificatifs, moyens de preuves et documents complémentaires à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Que les candidatures soient présentées sous la forme simplifiée ou non, les opérateurs économiques **transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants** concernant leurs aptitudes et capacités :

- la copie du ou des jugements prononcés si l'opérateur économique est en redressement judiciaire ;
- une déclaration indiquant les effectifs de l'opérateur économique pour chacune des trois dernières années ;
- une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (récentes, pertinentes et au nombre maximal de trois) ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique : ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre – exemples : carte professionnelle, le numéro unique d'identification (SIREN) ;
En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, celui-ci devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes.
- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

d) Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Hors DUME, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2).

e) Précisions concernant la sous-traitance

Dans le cas où une candidature, présentée sous forme simplifiée avec formulaire DUME, s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants, le candidat renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant concerné 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.

Si l'opérateur économique 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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

La présentation d'un sous-traitant, pour une candidature présentée hors d'une forme simplifiée, peut se faire à l'aide du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance – téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) (formulaire « déclaration du candidat » dûment renseigné et signé par le sous-traitant et l'opérateur économique, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.2 – Contenu de la proposition technique et financière (offre)

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que tout manquement de sa part aux obligations administratives et juridiques, toute présentation des prix qui ne respecte pas les lignes de postes du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, pourront motiver le rejet de la proposition. De même, une offre substantiellement incomplète pourra entraîner son rejet.

La signature de l'offre est possible et recommandée, mais n'est pas obligatoire à ce stade de la consultation.

Le cas échéant, l'administration pourra demander à l'entreprise retenue à l'issue de la consultation de signer son offre avant l'attribution du marché.

Le soumissionnaire peut donc choisir de signer son acte d'engagement dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique (les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES) conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique et signera uniquement l'acte d'engagement.

Le soumissionnaire ne doit pas joindre le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCAP, CCTP) ou le règlement particulier de la consultation (RPC) à sa proposition technique et financière, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Documents relatifs à l'offre technique et financière

Les offres devront comporter les pièces suivantes, rédigées en français, dûment remplies par une personne habilitée à engager la société (joindre un pouvoir le cas échéant) :

- l'acte d'engagement (AE), et ses annexes, dûment complété, par le représentant qualifié du soumissionnaire
***Note :** Cet acte d'engagement sera accompagné, si nécessaire, par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement. Dans ce cas, le soumissionnaire devra impérativement indiquer dans l'acte d'engagement le montant exact qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal qu'il pourra présenter en nantissement.*
 - annexe 1 : demande d'acceptation de sous-traitance ;
 - annexe 2 : cadre de décomposition des temps d'intervention ;
 - annexe 3 : cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.
 - annexe 4 : déclaration de l'usage de l'intelligence artificielle.
- Un mémoire technique comprenant :
 - Les moyens humains mis à disposition pour la mission (*compétences et qualification de l'équipe dédiée au marché...*) ;
 - Une note d'organisation de travail et méthodologie de gestion du site occupé qui prendra en compte :
 - le détail du contrôle et de la gestion du prestataire multi-technique ;

- le détail des procédures mises en place (*document de traçabilité, animation des réunions, audit, propositions de travaux, sollicitations des utilisateurs...*) ;
 - Un exemple de livrable : *fiches vérificatives, d'avis de passage (AMO), tableau de bord de suivi technico-financier, de validations devis... ou de documents de suivis contractuels* ;
 - Les engagements en matière de clauses environnementales.
- Le certificat de visite.

NB : si le candidat constate des erreurs, des contradictions ou des points nécessitant des précisions dans le dossier de consultation des entreprises, afin d'éviter tous différends lors de l'exécution, il doit en informer par écrit le pouvoir adjudicateur via la plateforme des achats de l'État (PLACE) au moins 10 jours avant la date limite de remise des offres conformément à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Le ministère de l'intérieur est également soucieux de soutenir l'innovation et invite les candidats à intégrer dans la mesure du possible des produits ou des méthodes dites innovantes à leur offre.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'obligation de déclarer l'usage et le nom des outils d'IA et les données utilisées pour la préparation et l'exécution du marché. Il est tenu d'informer l'acheteur public de tout nouvel usage significatif de l'IA.

Le soumissionnaire s'engage à vérifier et valider les informations générées par IA lors du dépôt de la candidature et de l'offre.

Le soumissionnaire est responsable de la conformité et de l'exactitude de sa proposition.

À ce titre, il doit être en capacité de fournir une description des process IA utilisés et de conserver une traçabilité des décisions ou actions automatisées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE TRANSMISSIONS DES OFFRES

5.1 – Dématérialisation des procédures

Les offres sont à remettre exclusivement par format électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

puis cliquer sur recherche avancée et indiquer en référence de consultation : **2025-28-Amo-Hp-Lille**

Ou lien direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2925332&orgAcronyme=g6l>

Date limite de réception des offres : 2 mars 2026 à 12 heures

Seule la date d'accusé de dépôt du dossier sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait foi.

Le soumissionnaire transmettra ses documents aux formats standards du marché.

Les opérateurs économiques qui transmettent leurs candidatures et offres par voie électronique et qui souhaitent signer de manière dématérialisée, doivent utiliser un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État (cf article 3.2 du présent document).

En complément d'un envoi par voie électronique, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (article R. 3122-17 du code de la commande publique). Dans ce cas précis, la copie de sauvegarde (en plus de l'envoi sur PLACE) doit être envoyée, avant les date et heure limites de réception, à l'adresse suivante : SGAMI NORD/DAGF/Bureau des marchés, cité Marianne, 2 Boulevard de

Strasbourg – BP 2012 – 59 000 Lille Cedex en prenant le soin d'indiquer l'objet de la consultation sur l'enveloppe. Sans réception de l'offre par voie électronique dans les délais, la copie de sauvegarde ne sera pas ouverte ni analysée.

Pour communiquer avec les opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur utilise la plateforme des achats de l'État (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Celle-ci génère des courriels qui peuvent être considérés comme des « spams » par la messagerie des candidats.

Il est par conséquent recommandé aux opérateurs économiques de configurer leur messagerie pour recevoir ces informations dans les meilleures conditions en ajoutant, le cas échéant, l'adresse suivante nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr dans la liste des expéditeurs autorisés.

5.2 – Formats des documents informatiques

Afin de pouvoir ouvrir et lire correctement certaines des pièces de la consultation, il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de télécharger gratuitement LIBRE OFFICE et d'utiliser le traitement de texte (Writer) et le tableur (Calc). Des incompatibilités informatiques (risques de pages manquantes, tableaux manquants dans les documents de textes...) peuvent apparaître pour les candidats utilisant d'autres logiciels que LIBRE OFFICE.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.1 du présent règlement (le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de les réclamer au candidat),
et/ou

ne présentant pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

6.2 – Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

CRITÈRES	Note maximale
I – Valeur financière et cohérence des montants proposés	40
<i>Prix des prestations</i>	30
<i>Cohérence des montants proposés et respect du cadre de décomposition des prix</i>	10
II – Valeur technique	60
<i>Moyens humains mis à disposition pour la mission ; compétences et qualification de l'équipe dédiée à ce marché</i>	20
<i>Organisation de travail et méthodologie de gestion du site occupé ; le détail du contrôle et de la gestion du prestataire multi-technique ; le détail des procédures mises en place (document de traçabilité, animation des réunions, audit, propositions de travaux, sollicitations des utilisateurs...)</i>	20
<i>Exemple de livrable : fiches vérificatives, d'avis de passage (AMO), tableau de bord de suivi technico-financier, de validations devis... ou de documents de suivis contractuels</i>	20

ARTICLE 7 – NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou non 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 5-2 et dans la limite de trois (3) candidats.

Si le pouvoir adjudicateur procède à une négociation, les soumissionnaires sélectionnés seront avisés par courrier ou messagerie électronique, du déroulement de la négociation dont les modalités seront identiques pour

chacun d'eux. Elle se déroulera sous la forme d'une audition individuelle par le maître d'ouvrage de chacun des soumissionnaires (ou du groupement d'opérateurs économiques le cas échéant), à l'issue de laquelle les soumissionnaires remettront leur offre finale selon des conditions identiques.

Les offres finales seront alors jugées selon les mêmes critères, reportés à l'article 5-2 du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter la négociation à une simple remise d'une nouvelle offre finale, sans audition préalable.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir au vu du dossier de consultation pourront faire l'objet de questions écrites transmises via la plateforme des achats de l'État (PLACE) uniquement.

Les questions écrites devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres via PLACE.

Les réponses aux questions écrites seront communiquées à tous les candidats destinataires du dossier de consultation. Ces réponses seront diffusées au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question qui ne serait pas posée dans les conditions décrites ci-dessus. Les soumissionnaires qui auront remis une offre ne seront pas autorisés à la retirer.

Chaque opérateur économique sera informé du choix ou du rejet de son offre par écrit. **Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone.**

Les offres des soumissionnaires non-retenus seront conservées par l'acheteur.

Si le candidat constate des erreurs, des contradictions ou des points nécessitant des précisions dans le DCE, afin d'éviter tous différends lors de l'exécution, il doit en informer par écrit le pouvoir adjudicateur via la plateforme « PLACE » au moins 6 jours avant la date limite de remise des offres.



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Préfecture de la zone de défense
et de sécurité Nord**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR – NORD

ANNEXE 1 : ATTESTATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES

- LES DOCUMENTS TECHNIQUES OBTENUS NE DOIVENT PAS ÊTRE DIFFUSÉS AUPRÈS DE TIERS -

Je soussigné M....., en qualité de
de la société.....m'engage à détruire les documents
techniques (*CCTP AMO et CCTP exploitation maintenance multi-technique,
plans du site...*) à l'issue de la consultation n°2025-28. ou à l'issue de cette
opération en cas d'attribution.

A , le

Signature et cachet



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Préfecture de la zone de défense
et de sécurité Nord**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR – NORD

ANNEXE 2 : CERTIFICAT DE VISITE DU SITE

Personne à contacter pour effectuer les visites :

Monsieur Charlie Hippolyte

Téléphone : 03 20 10 74 21

Je, soussigné

reconnais avoir reçu le à H

la société

dans le cadre de la visite des locaux prévue au dossier de consultation 2025-28 relative à la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage (AMO) en vue du suivi du contrat d'exploitation maintenance à l'hôtel de police de LILLE (Nord).

SIGNATURE ET CACHET DE L'AUTORITÉ,