



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée

(articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-5 du code de la commande publique)

ORLEANS (45)

**Travaux d'aménagement d'un Local de Rétention Administrative
(LRA) à l'Hotel de Police**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : [Jeudi 09 avril 2026 à 12h00](#)

Le présent R.C. comporte 18 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1. Pouvoir adjudicateur.....	4
2. Travaux sur site sécurisé.....	4
3. Clause de confidentialité.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
1. Procédure.....	5
2. Maîtrise d'œuvre / Conduite de l'opération.....	5
3. – Contrôle technique – C.M.S.P.S.....	5
a) Contrôle technique de Construction au sens du Code de la construction et de l'habitation.....	5
b) C.M.S.P.S. / Plans d'hygiène et de sécurité.....	6
4. Nature du marché.....	6
a) Décomposition et consistance.....	6
b) Durée des prestations.....	6
5. Solution de base / Variantes.....	6
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	6
1. Composition du Dossier de Consultation (DC).....	6
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
a) Retrait du dossier de consultation.....	7
b) Pré-requis techniques et format des fichiers.....	7
3. Modalités de remise des <i>documents annexes</i>	7
4. Modifications du DC – Anomalies.....	7
a) Modifications du DC.....	7
b) Anomalies.....	8
5. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	8
6. Visite du site.....	8
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
1. Forme juridique des candidats.....	9
2. Sous-traitance.....	9
3. Pièces à fournir.....	9
a) Pour la CANDIDATURE (<i>justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat</i>).....	10
b) Pour l'OFFRE.....	12
4. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	12
a) Transmission électronique.....	12
b) Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique.....	13
5. Délai de validité des offres.....	14
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
1. Analyse des candidatures.....	14
2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....	15

3. Jugement des offres.....	15
4. Négociation.....	15
ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	16
Documents obligatoires pour l'attribution du marché.....	16
ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	17
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
2. Procédures de recours.....	18

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux d'aménagement d'un Local de Rétention Administrative à l'Hotel de Police d'Orléans (45).

Caractéristiques :

- Hotel de Police sise 63 boulevard Saint-Jean 45000 Orléans.
- site occupé
- shon 110 m²

Le montant total estimé des travaux est de 364 500 € HT (valeur janvier 2026), soit :

- 15900€ Ht pour le lot 1,
- 74600€ HT pour le lot 2,
- 14500 € HT pour le lot 3,
- 43100€ HT pour le lot 4,
- 71500€ HT pour le lot 5,
- 125300€ HT pour le lot 6,
- 19600€ HT pour le lot 7.

1. Pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique est le préfet de zone de défense et de sécurité ouest.

Dans le cadre de cette opération, il a également qualité de **maître d'ouvrage** au sens de l'article L.2410-1 du code précité.

2. Travaux sur site sécurisé

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité. Le candidat doit se conformer aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter

Pour l'exécution des prestations, l'attributaire doit respecter les mesures particulières de sécurité prévues.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et l'exécution des prestations par l'attributaire.

Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

3. Clause de confidentialité

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Procédure

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

2. Maîtrise d'œuvre / Conduite de l'opération

La **maîtrise d'œuvre** est assurée par

Cabinet Pascal BIRE
14 bis rue des grands champs
45000 Orléans

Les missions du MOE sont ESQ, AVP, PRO, ACT, VISA, DET et AOR.

La **conduite d'opération** est assurée par :

Préfecture de zone de défense et de sécurité ouest
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Ouest
Direction de l'Immobilier
CENTRE – VAL DE LOIRE
Siège de TOURS
30, rue du Mûrier BP 70249
37 542 SAINT CYR SUR LOIRE CEDEX

La conduite d'opération n'est pas une conduite d'opération au sens des articles L.2422-3 et L.2422-4 du code de la commande publique.

3. – Contrôle technique – C.M.S.P.S.

a) Contrôle technique de Construction au sens du Code de la construction et de l'habitation

Le contrôleur technique est :

Bureau VERITAS
110 boulevard de la salle
45760 BOIGNY SUR BIONNE

Les missions dévolues au contrôleur technique sont : L, LP, LE, SEI, F.

b) *C.M.S.P.S. / Plans d'hygiène et de sécurité*

Une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé est prévue sur le chantier, conformément au Code du travail.

Elle est assurée par :

Bureau VERITAS
Bâtiment IRWIN
8 allée Colette Duval
37000 TOURS

4. Nature du marché

a) *Décomposition et consistance*

Les travaux se décomposent en **sept (7) lots** :

- Lot 1 Désamiantage,
- Lot 2 Curage – Démolitions – Gros Oeuvre – Etanchéité,
- Lot 3 Menuiseries Extérieures,
- Lot 4 Electricité – CFO – CFA,
- Lot 5 Plomberie – CVC,
- Lot 6 Aménagements intérieurs – Finitions,
- Lot 7 Mobilier

b) *Durée des prestations*

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'acte d'engagement (AE).

La date prévisionnelle de début des prestations est le *troisième trimestre 2026*.

5. Solution de base / Variantes

Le dossier de consultation comporte 1 solution de base, à laquelle le candidat devra obligatoirement répondre, à défaut son offre sera jugée irrégulière.

Le candidat n'est pas autorisé à proposer de variante en plus de la solution de base.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Composition du Dossier de Consultation (DC)

- Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes éventuelles
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles (répartition entre membres du groupement éventuel, etc)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe à remplir et signer par le candidat (convention d'interchange EDIFLEX)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Formulaire de demande de plans et documents annexes (demande suivant modalités définies à l'article « modalités de remise des documents annexes » du présent RC)
- Cadre de mémoire technique
- Formulaire de demande de visite et certificat de visite
- Planning

2. Modalités de retrait et de consultation des documents

a) Retrait du dossier de consultation

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

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide** permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

Attention : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc être vigilant sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

b) Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DC et poser des questions sur le DC. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » « odt » « xls » « ods » « pdf » « dxf » « plt » « dwg ».

3. Modalités de remise des documents annexes

Les documents annexes sont transmis sur demande et après réception du formulaire de demande comprenant l'engagement de confidentialité, signé par la personne habilitée.

La demande de documents est à effectuer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

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

avec pour objet : Demande de plans **lot n°** __ Sté _____

et en pièce jointe, le formulaire de demande de plans dûment complété et signé par la personne habilitée.

4. Modifications du DC – Anomalies

a) Modifications du DC

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

b) *Anomalies*

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

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

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de modifier ou non le DC en conséquence.

5. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires, rédigées entièrement en langue française, sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

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

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard 14 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

6. Visite du site

La visite du site est **obligatoire**. Pour obtenir un rendez-vous, **il conviendra de contacter au moins 3 jours ouvrés** (du lundi au vendredi) avant la date demandée, en fournissant le formulaire de demande de visite complété accompagné de la photocopie/scan de la pièce d'identité de chacune des personnes prévues à cette visite:

- M. BIRE (Maitre d'Oeuvre) : contact@cabinetbire.com en n'oubliant pas de mettre en copie M. Sylvain GUERNION (Direction de l'Immobilier du SGAMI Ouest) sylvain.guernion@interieur.gouv.fr en mettant en copie à chaque fois la boîte fonctionnelle sgami-ouest-di-brim-cvl@interieur.gouv.fr .

Les personnes souhaitant effectuer la visite devront fournir, avec le formulaire de demande de visite, une photocopie de leur carte d'identité.

A défaut, les services de police pourront leur refuser l'accès à certains locaux.

À l'issue du contrôle des pièces d'identité, l'administration peut refuser l'accès du site au(x) participant(s) annoncé(s) sans énoncer ses motifs. L'entreprise réitérera alors sa demande de visite, dans les mêmes conditions, avec un nouveau participant.

Le candidat est informé que la visite du site est obligatoire pour une compréhension parfaite du contexte des prestations à réaliser. Sauf à justifier qu'il en a une parfaite connaissance en attestant sur le certificat de visite joint au dossier de consultation qu'il connaît parfaitement le site et plus spécifiquement les pièces dédiées au futur LRA de l'Hotel de Police d'Orléans (45), et sans qu'il puisse se prévaloir d'une quelconque méconnaissance en cours d'exécution, pour absence de visite, l'offre du candidat sera rejetée.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés, hors documents complétés par le candidat constituant son offre . Toute modification de ces pièces entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

1. Forme juridique des candidats

Pour chaque lot de la consultation, le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'exposé ci-avant.

2. Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus. Elle devra en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le candidat s'engage, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

3. Pièces à fournir

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé l'ensemble des documents composant le dossier de consultation. Le fait d'avoir transmis une réponse atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents du marché et l'engage.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes.

a) Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)

DC 1*	OU	- Lettre de candidature - Déclaration sur l'honneur (forme libre) faite par le candidat pour justification que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.	OU	DUME**
DC 2*	OU	- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	OU	

* imprimés téléchargeables dans leurs dernières versions disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

** le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du code de la commande publique). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>)

Document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour engager le candidat (en cas de groupement, pour chacune des entreprises).

Liste des travaux adaptés aux présents travaux et qui ont été exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de maîtres d'ouvrages de bonne exécution pour les travaux les plus importants indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Certificats de **qualifications** professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références).

Il est exigée pour le lot 1 désamiantage la détention de l'agrément de l'entreprise et les attestations de compétences amiante des intervenants dite « de sous-section 4 » en cours de validité. De plus l'entreprise candidate pour le lot 1 devra disposer de personnel avec l'habilitation à jour "amiante opérateurs SS4" et "amiante conducteur d'opération SS4" pour l'encadrant de chantier. Ce point devra également être décrit dans la note méthodologique qui servira à l'analyse des offres.

Par ailleurs, pour l'ensemble des lots de ce marché chaque candidat est invité à présenter toutes les qualifications qu'il possède afin de démontrer sa capacité à mener les travaux exigés dans les règles de l'art.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant ou cet opérateur économique, que ceux exigés des candidats par l'acheteur public (imprimé DC 4.). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ou de cet opérateur économique.

En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint :

- le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant.

Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant présenté et précisera la date de signature du contrat de sous-traitance.

Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes nécessaires à l'attribution du marché :

Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail.

Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins **de 6 mois**.

Les attestations d'assurance en cours de validité avec une garantie suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations :

- assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions,
- assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil.

Un relevé d'identité bancaire.

Le pouvoir adjudicateur, ayant des mesures particulières de sécurité, n'est pas en capacité d'avoir accès à l'ensemble des sites internet. Le candidat veillera donc à ne pas fournir de liens d'accès internet pour compléter sa réponse. A défaut son offre pourra être déclarée irrégulière.

b) Pour l'OFFRE

Acte d'engagement (AE) – Format PDF A compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités les entreprises candidates.
Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) détaillée reprenant les postes du CCTP.
Mémoire technique – répondant strictement à cette opération – portant sur les éléments suivants : A) Méthodologie, moyens humains et matériels du chantier: (50 points), composé de : A.1) Modalités organisationnelles du candidat avec constitution des équipes et effectifs spécifiquement dédiés au chantier, dont CV et qualification : (15 points), A.2) Moyens matériels affectés spécifiquement à l'opération : (10 points), A.3) Méthodologie de chantier (en perspective avec phasage, précisions sur les mesures d'hygiène et sécurité, et organisation des travaux en site occupé, et autres précisions) :(25 points). B) Procédure qualité et-mesures proposées pour la protection environnementale et la gestion des déchets : (10 points) A ce titre, un cadre de mémoire technique est fourni dans le dossier de consultation, qu'il est recommandé d'utiliser. Néanmoins, les candidats peuvent décider d'utiliser leur propre cadre de mémoire technique ou de transmettre les éléments sous forme séparées dès lors que ceux-ci répondent strictement à ce qui leur est demandé ci-avant.
Certificat de visite du site.
Annexe 1 du CCAP (convention interchange EDIFLEX) – Format PDF A compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités les entreprises candidates.

4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

a) *Transmission électronique*

Le dépôt des plis sur le profil acheteur Place est obligatoire.

Aucun autre dépôt, sous quelque forme que ce soit, ne sera pris en compte (Hormis copie de sauvegarde).

Le candidat doit déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Référence PLACE de la consultation : **SGAMIO_Orleans45_HP_LRA**

Pour ce faire le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site.

Chaque candidat veillera à la bonne transmission de son offre signalée par un accusé de réception électronique.

Le candidat doit donc tenir compte des aléas des envois électroniques et des délais nécessaires pour s'assurer de la transmission électronique de son pli avant les date et heure limites de

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

Le pli électronique est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- L'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles,
- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

**Au stade de dépôt des plis, l'offre du candidat n'a pas à être obligatoirement signée.
La signature est requise pour le seul acte d'engagement.
Une signature manuscrite originale sera attendue de l'attributaire lors de la décision d'attribution.**

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-6, si un soumissionnaire dépose successivement plusieurs plis sur le profil acheteur, seul le dernier pli déposé et reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouvert. Chaque dépôt doit ainsi être complet et comprendre l'ensemble des pièces attendues telles que défini dans le présent règlement de la consultation.

b) Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, au format physique (papier ou support physique électronique) ou par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée).

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur (plateforme PLACE). 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 cette transmission sur le profil acheteur ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde au format physique (papier ou support physique électronique) est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (SGAMIO_LRA45_Lot n°_JC).

Elle peut être :

- soit envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, à **l'adresse postale** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau des Achats et des Marchés Publics
CS 40725
35207 RENNES Cedex 2

- soit livrée ou déposée contre récépissé sous enveloppe aux horaires d'ouverture de l'accueil, à **l'adresse physique** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau des Achats et des Marchés Publics
28 rue de la Pilate
Poste de garde – CRS 9
35136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

La copie de sauvegarde peut être envoyée par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée) :

- transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions 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).
- en informant par mail le pouvoir adjudicateur des modalités d'accès à celle-ci (identifiant, mot de passe éventuel ou toute autre modalité requise) à l'adresse suivante :

sgami-ouest-bzamp-travaux@interieur.gouv.fr

Le candidat veillera à placer la copie de sauvegarde dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ", en indiquer en objet dans le corps du texte :

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure SGAMIO_LRA45_Lot n° __C).

5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8, R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

1. Analyse des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum qu'il fixe.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

L'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Sont éliminées de la présente consultation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **inappropriée**, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

3. Jugement des offres

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

1) prix des 40 % notation => $\frac{\text{prix le plus bas} \times 40}{\text{prix de l'offre}}$
prestations

2) valeur technique de l'offre 60 % Evaluée à partir du mémoire technique comme suit :
....

A – Méthodologie, moyens humains et matériels du chantier: note / 50 :

- A.1: modalités organisationnelles du candidat avec constitution des équipes et effectifs spécifiquement dédiés au chantier, dont CV et qualification: /15
- A.2: Moyens matériels affectés spécifiquement à l'opération : /10
- A.3 : Méthodologie dédiée spécifiquement au chantier: /25

B – Procédure qualité et-mesures proposées pour la protection environnementale et la gestion des déchets : note / 10

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique à fournir impérativement avec l'offre est indispensable à l'appréciation de la valeur technique des offres. En conséquence, toute offre pourra ne pas être prise en considération en l'absence de mémoire technique correspondant ou de certains éléments figurant dans la liste des pièces précitées.

L'offre incomplète pourra être jugée irrégulière et écartée du jugement des offres.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

4. Négociation

Le pouvoir adjudicateur envisage de négocier les éléments de l'offre (prix, prestations, délais ...) avec l'ensemble des candidats.

Celles-ci pourront revêtir la forme d'un échange écrit ou d'une réunion de négociation en présentiel ou en distanciel.

Toutefois, ces négociations ne peuvent remettre en cause les conditions initiales de la consultation, ni les caractéristiques principales du marché (objet du marché ou critères de sélection).

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue des négociations, ces candidats remettront une dernière offre qui fera l'objet d'une dernière notation avec les mêmes critères. En cas de non-réponse à la négociation, l'offre initiale du candidat sera prise en compte.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées lors de la négociation, sans que cela ne puisse en modifier les caractéristiques substantielles et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, les offres inappropriées seront d'emblée éliminées et par conséquent exclues de toute négociation.

ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Documents obligatoires pour l'attribution du marché

Conformément aux critères précités, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire. Le candidat devra alors produire dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (- **de 6 mois**),
- Les attestations d'assurance :
 - assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions,
 - assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil,
- Un relevé d'identité bancaire.

Lorsqu'il est envisagé d'attribuer un marché à une personne physique ou morale susceptible d'être détenue directement ou indirectement ou qui peut être regardée comme agissant pour le compte ou sur instruction d'une personne russe, l'acheteur public, pour vérifier ces éléments, demandera à l'attributaire concerné de produire les éléments demandés dans les délais impartis. La non-réponse ou la production de pièce non probantes pourra conduire l'acheteur à écarter le candidat au profit de celui classé juste après.

En cas de doute ou de demande de dérogation, l'acheteur s'adressera à la direction générale du Trésor (l'acheteur peut adresser une demande d'autorisation à sanctions-russie@dgtresor.gouv.fr)

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au 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 (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) :

Secrétariat Général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Ouest

Délégué à la protection des données personnelles

28 rue de la Pilate

CS 40725

35207 Rennes Cedex 2

gerard.chapalain@@interieur.gouv.fr

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, dont l'adresse URL est la suivante :

2. Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.