

**TRAVAUX DE RENOVATION THERMIQUE ET MISE EN
ACCESSIBILITE DES BUREAUX DU CHATEAU DE L'IME LE
CHATELIER A SAINT FLORENT SUR CHER**



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)
MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
N°2026-10-IME CHATELIER-T**

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Le 2 avril 2026 à 12h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation –Présentation de l'opération

Le présent marché concerne les travaux de rénovation thermique et mise en accessibilité des bureaux du château.

Le lieu d'exécution des travaux est :

IME LE CHATELIER
8, route du Châtelier
18 400 Saint Florent sur Cher

Le projet consiste en : la réfection de la verrière existante (charpente et façade vitrée), la mise en place d'un élévateur PMR extérieur, la création d'une place de stationnement PMR, la création d'un local ménage

1.2 - Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1 1° du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lots :

	DESIGNATION DU LOT
00	Lot n°00 – GENERALITES COMMUNES
01	Lot n°01 - VRD-GROS ŒUVRE
02	Lot n°02 – CHARPENTE METALLIQUE-SERRURERIE
03	Lot n°03 – ETANCHEITE COUVERTURE ZINC-BARDAGE ZINC
04	Lot n°04 – PLATRERIE-MENUISERIES INTERIEURES
05	Lot n°05 – ELEVATEUR PMR

Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les candidats ne peuvent présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

L'attribution de chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct, notamment la signature d'un acte d'engagement (AE), comportant les pièces constitutives du marché définies au CCAP.

Toutefois, conformément au code de la commande publique, si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il sera possible de ne signer, avec cet attributaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

La durée prévisionnelle des travaux est de 5 mois. Dans ce délai est inclus le délai de préparation de chantier (voir planning prévisionnel joint au DCE).

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés

Il est rappelé aux concurrents que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement solidaire.

Le groupement devra donc assurer sa transformation conformément à la préférence du pouvoir adjudicateur après l'attribution du marché.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même lot ou marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents ou plus qui candidateraient respectivement au même lot ou marché.

En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.2 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le pouvoir adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats 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 candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 – Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R2194-2 du code de la commande publique.

2.5 - Visite de site

Une visite sur site est obligatoire.

Avant de remettre son offre, l'entrepreneur est sensé s'être rendu sur place, afin d'avoir procédé à une visite de reconnaissance détaillée des lieux et des ouvrages à prévoir. Les entrepreneurs sont invités à repérer précisément les contraintes en place afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités techniques.

Contact prise de rendez-vous :

Monsieur Michel Castellet au 07 63 72 04 25

Les questions techniques seront à poser sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

ARTICLE 3 – SOLUTION DE BASE/VARIANTES/PSE

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base, variantes obligatoires et de variante(s) facultatives.

3.1 - Solution de base

Le candidat au marché public de travaux doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par le maître de l'ouvrage sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler au maître de l'ouvrage les impossibilités techniques patentes qui interdisent la réalisation de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination.

Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

3.2 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent RC et ses annexes,
- Le modèle d'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP),
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Des pièces graphiques (plans)
- Des pièces techniques complémentaires (voir liste des pièces du DCE)

En application des articles R 2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'UGECAM CENTRE, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)

- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'UGECAM CENTRE. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'UGECAM est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'UGECAM CENTRE.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation (extrait K-bis, délégation de signature, pour les sociétés, certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (SIRENE) pour les travailleurs indépendants, etc.) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestations d'assurances de responsabilité civile et de responsabilité décennale en cours de validité
- RIB

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste de références - Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des 3 dernières années, **appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants** (montant, date, le lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Description de l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- CV des personnes pressenties (personne référente et son remplaçant) pour encadrer l'équipe qui effectuera les travaux.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME).
- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

- L'acte d'engagement (AE) ci-joint à compléter
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée et signée
- Un calendrier prévisionnel d'exécution que le candidat fournira.
- Un mémoire technique décrivant la prestation par lot, l'organisation envisagée, les moyens de gestion mis en œuvre sur des opérations similaires, la liste des matériaux et matériels, conformes aux stipulations du cahier des charges, que l'entreprise propose de poser ou d'installer
- Toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) signé

Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de sa candidature et son offre prendront valeurs contractuelles s'il est retenu.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Lorsqu'un concurrent constatera une erreur dans le dossier de consultation et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, même si elle ne concerne que des ouvrages ou parties

d'ouvrages dont le règlement est prévu sur les éléments composant le prix forfaitaire, il présentera son offre en décomposant son prix en deux parties :

- Le montant de la première sera le résultat de l'application des quantités et des éléments du prix forfaitaire ;
- Le montant de la seconde partie sera celui des modifications que le concurrent estimera devoir apporter à ce dossier en modifiant les quantités ou en y ajoutant éventuellement d'autres ouvrages et en indiquant les éléments du prix forfaitaire et les quantités correspondantes. Toute décomposition du prix forfaitaire demandée ci-avant devra comporter pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la référence aux numéros du CCTP, la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant.

En outre, dans le cas où l'Entrepreneur proposerait un matériau ou matériel différent de celui prévu au CCTP, il devra obligatoirement en indiquer les références afin que le Maître d'Œuvre et le Maître de l'Ouvrage puissent s'assurer de l'équivalence desdits matériaux ou matériel par rapport aux prescriptions du CCTP. En cas de discordance entre les différentes indications du prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un Entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement(AE), prévaudra sur toutes les autres indications. Le montant hors TVA figurant à l'acte d'engagement lors de l'ouverture des plis, prévaudra sur toutes autres indications.

Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition :

..... pendant le délai de ans
à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :

..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, l'Entrepreneur sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'Acte d'Engagement.

En cas de non acceptation des redressements demandés à l'Entrepreneur, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>, mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La transmission des offres dématérialisées doit se réaliser sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> avant la date et l'heure limites de réception des offres fixée **au 2 avril 2026 à 12h**

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul, est non avenu.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à L'UGECAM ALPC dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par l'UGECAM ALPC.

Exception faite du cas où l'UGECAM autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, l'UGECAM ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'UGECAM CENTRE se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

L'UGECAM CENTRE, en application des dispositions de l'article R2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit en cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres irrecevables définies à l'article R2144-7 ou des offres inappropriées définies à l'article L2152-4.

7.1 - Candidatures

Les candidatures seront appréciées et examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l'objet du marché qui auront été fixés par l'acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité minimaux sont éliminées.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

7.2 - Offres

L'offre la mieux classée, c'est-à-dire l'offre économiquement la plus avantageuse, est retenue conformément aux dispositions des articles R2152-6 à R 2152-7 du code de la commande publique.

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

- **Prix : 60 %**
- **Valeur technique : 30%** décomposée comme suit (30 points):
 - Respect planning et optimisation du délai : Précisions sur les délais d'exécution des travaux permettant de respecter ou d'optimiser les exigences du planning transmises par la maîtrise d'œuvre = 15 Pts
 - Qualité de réponse apportée par rapport à la spécificité de l'opération : Méthodologie de travail et les procédés principaux d'exécution des prestations et notamment des travaux, avec les détails techniques de l'offre (matériel, matériaux, fournisseurs...) = 15 Pts
- **Valeur environnementale : 10%**
 - Mesures prévues pour assurer le respect de l'environnement notamment moyens mis en œuvre pour la prévention des pollutions et nuisances du chantier, notamment sonores, la gestion et valorisation des déchets de chantier, la provenance des matériaux, la facilité d'entretien des produits et installations techniques, etc.) = 10 Pts

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener des négociations avec les candidats qui auront présenté les meilleures offres.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, l'UGECAM CENTRE se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est 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

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de l'UGECAM.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire provisoire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 9 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE de l'UGECAM <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de l'**UGECAM CENTRE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>)

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de l'**UGECAM CENTRE** et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de l'**UGECAM CENTRE** il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à l'UGECAM CENTRE une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise à l'adresse suivante :

UGECAM CENTRE
Service Patrimoine et Marchés
18, rue Théophile Chollet
45000 ORLEANS

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

« Marché N° 2026-10-IME CHATELIER-T Rénovation thermique et accessibilité des bureaux du château de l'IME Le CHATELIER »

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'UGECAM CENTRE dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-ts/>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.