



**MINISTÈRE
DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES
PUBLIQUES
DE NOUVELLE-AQUITAINE ET DU
DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

Marché n° 33PRA044756

Règlement de la consultation (R.C.)

Objet de la consultation :

Travaux de réaménagement des espaces de travail

Marché public de travaux

Passé selon les dispositions des articles R.213-1 à R.2123-7 (MAPA)

DESTINATAIRE DE L'OUVRAGE ET MAÎTRE DE L'OUVRAGE

DRFIP de la Nouvelle-Aquitaine et la Gironde
24 rue François de Sourdis
33 000 BORDEAUX

MAÎTRISE D'ŒUVRE:

TETRIS
12 place de la Bourse
33 000 Bordeaux

Date et heures limite de remise des offres :
Le 27 mai 2026 à 12 heures

Table des matières

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.1. Représentant du pouvoir adjudicateur.....	3
1.2. Contacts.....	3
2. PRÉSENTATION DU MARCHÉ.....	3
2.1. Objet du marché.....	3
2.2. Allotissement.....	3
2.3. Durée du marché.....	4
2.4. Éléments financiers.....	4
3. PROCÉDURE.....	4
4. FORME DU MARCHÉ.....	4
5. LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	4
6. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	4
6.1. Modalités de retrait des documents de la consultation.....	7
6.2. Modifications mineures des documents de la consultation.....	7
6.3. Questions posées par les candidats.....	7
6.4. Visites sur site.....	7
6.5. Le cadre de réponse valant de mémoire technique.....	8
7. VARIANTES.....	8
8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES.....	8
8.1. Dispositions environnementales.....	8
8.2. Dispositions sociales.....	8
9. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE.....	9
9.1. Co-traitance.....	9
9.2. Sous-traitance.....	9
10. COMPOSITION DU DOSSIER DE RÉPONSE.....	9
10.1. Documents à fournir au titre de la candidature.....	9
10.2. Présentation de l'offre.....	10
10.3. Spécimens.....	11
10.4. Langue de la procédure.....	11
11. ANALYSE DES OFFRES.....	11
11.1. Critères de sélection des offres.....	11
11.2. Barème de notation.....	11
12. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	12
13. NEGOCIATIONS.....	12
13.1. Candidats admis à négocier.....	12
13.2. Éléments de la négociation.....	12
13.3. Déroulement de la négociation.....	12
14. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	13
14.1. Dépôt électronique.....	13
14.2. Copie de sauvegarde.....	13
14.3. Inscription des plis au registre des dépôts et ordre d'ouverture.....	13
15. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
15.1. Vérification de la situation fiscale et sociale du candidat retenu.....	14
15.2. Signature de l'acte de d'engagement.....	14
15.3. Notification du marché.....	14
16. TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES.....	15
17. DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	15

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine
et du département de la Gironde (DRFIP 33)
Division Budget, Immobilier et Logistique
24 rue François de Sourdis – BP 908
33060 Bordeaux Cedex

Dans les documents du marché le pouvoir adjudicateur est également désigné sous les termes de « maître d'ouvrage » ou « acheteur ».

1.1. Représentant du pouvoir adjudicateur

Représenté par le directeur régional des finances publiques en exercice ou par toute personne justifiant être bénéficiaire d'une délégation de signature.

1.2. Contacts

Les échanges sont effectués via la plateforme de dématérialisation « PLACE » sur www.marches.publics.gouv.fr.

En cas de difficulté technique ou administrative, adresser un mail à drfip33.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr

2. PRÉSENTATION DU MARCHÉ

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet des travaux de réaménagements des espaces de travail de la DRFIP située rue François de Sourdis à Bordeaux (33000). Phase I

2.2. Allotissement

La prestation est décomposée selon les lots ci-dessous :

Lot n°	Libellé	Code CPV
Lot 1	Installation de chantier, protections et nettoyage	45111200-0 - Travaux de préparation et de dégagement de chantier
Lot 2	Démolition et curage	45111000-8 - Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier
Lot 3	Plâtrerie, cloisons amovibles, Menuiseries intérieures, Faux-plafonds	45421141-4 : Travaux de cloisonnement
Lot 4	Peinture, revêtements muraux, décoration, sols souples	45442100-8 : Travaux de peinture 45432000-4 : Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints
Lot 5	Agencement	45421000-4 -Travaux de menuiserie
Lot 6	Électricité courant fort et faibles (VDI)	45311000-0 : Travaux de câblage et d'installations électriques
Lot 7	CVC/Plomberie	45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation 45330000-9 : Travaux de plomberie

Un candidat peut soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots

Un même candidat ne peut présenter qu'une seule offre par lot.

Si plusieurs offres sont présentées, il n'est retenu que la dernière reçue avant l'expiration du délai de transmission des offres (article R. 2151-6 du CCP)

Conformément à l'art. R2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa notification et s'achève à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Le délai global d'exécution prévisionnel des travaux est de 24 semaines, à compter de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

Il est fixé une période de préparation d'une durée de 2 semaines non comprise dans le délai d'exécution des travaux. Cette période débute à compter de la date de notification du marché.

Le démarrage prévisionnel des prestations est prévu pour le mois de : juin 2026.

2.4. Éléments financiers

Le montant estimé des travaux est de 409 853 euros H.T

3. PROCÉDURE

Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 à R 2123-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire, des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

4. FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché ordinaire

5. LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Les prestations objet de la consultation ont lieu à l'adresse suivante :

Direction Régionale des Finances Publiques situé 24 rue François de Sourdis à Bordeaux (33000).

6. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes (AN2 et AN3)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) relatifs à chaque lot et ses annexes :
 - Planning prévisionnel des travaux
 - Pièces graphiques (microzoning, dépose, cloisonnements, revêtements sols et murs, principe CFO / CFA, agencements, signalétique)
 - Projet décoratif

- Rapports diagnostics (RICT+DTA)
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot ;
- L'Acte d'engagement pour chaque lot (AE).
- Le Cadre de réponse valant mémoire technique pour chaque lot
- Attestation de visite.

Pièces générales non jointes :

- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux, le cahier des clauses techniques générales applicable aux marchés de travaux ;
- ✓ Les ouvrages des différents corps d'état répondant aux prescriptions des documents techniques qui leur sont applicables (DTU, normes NF, normes UTE, normes Afnor, règles de l'art, etc.).

Précisions concernant la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Le marché est conclu à **prix global et forfaitaire**.

La DPGF est un descriptif de la prestation à réaliser envisagée par la décomposition de la formation de son prix. Le candidat fournit ainsi le détail du prix forfaitaire à l'appui du montant figurant dans son offre, qui doit être le même.

Le candidat doit obligatoirement compléter la DPGF fournie dans le dossier de consultation.

1- Portée contractuelle

La Décomposition du Prix global et Forfaitaire (DPGF) n'a pas de valeur contractuelle quand aux quantités qui y sont indiquées.

Seuls les prix unitaires mentionnés dans la DPGF ont une valeur contractuelle, notamment pour :

- l'établissement, le cas échéant de prestations supplémentaires ou de travaux imprévus dans les conditions prévues au contrat (Si les prestations nouvelles ne figurent pas dans la DPGF, la procédure des prix nouveaux et, éventuellement, des prix provisoires sera appliquée) ;
- les décomptes mensuels, ainsi établis en fonction de la décomposition financière figurant à l'Acte d'Engagement et compte tenu de l'avancement réel des prestations ;
- le montant des réfections.

- l'analyse et la comparaison des offres ;
- le contrôle de cohérence financière ;

La décomposition du prix ne saurait remettre en cause, en aucune manière, le caractère global et forfaitaire du prix et, par suite, l'obligation du Titulaire d'exécuter les prestations, indépendamment du volume ou de l'étendue des travaux et fournitures devant concourir à la parfaite réalisation de l'ouvrage, tel que défini au présent contrat.

2- Caractère indicatif des quantités

Les quantités figurant dans la DPGF sont données à titre purement indicatif.

Elles ont pour objet de permettre :

- aux candidats d'établir leur offre ;
- à l'acheteur d'en apprécier la cohérence économique.

Ces quantités ne constituent ni un engagement contractuel de l'acheteur ni une limite aux obligations du titulaire au titre du prix global et forfaitaire.

Le titulaire s'engage à réaliser l'intégralité des prestations décrites dans les pièces du marché, indépendamment des quantités mentionnées dans la DPGF.

3- Obligation de vérification et responsabilité du candidat

Il appartient au candidat :

- de vérifier les quantités indiquées au regard de l'ensemble des pièces du dossier de consultation (notamment CCTP et documents graphiques) et lors de la visite.
- De déterminer sous sa responsabilité, les quantités nécessaires à la parfaite exécution des prestations ;
- d'intégrer dans son prix global et forfaitaire toutes les prestations nécessaires au complet et parfait achèvement des travaux conformément aux règles de l'art.

L4. Obligation de renseignement des lignes de prix

Le candidat est tenu :

- de compléter l'ensemble des lignes de la DPGF ;
- d'indiquer un prix unitaire pour chaque poste, y compris lorsque la quantité estimative est nulle, modifiée ou ajustée ;
- de veiller à la cohérence entre les prix unitaires, les quantités retenues et le prix global et forfaitaire proposé.

L'absence de quantité n'exonère pas le candidat de l'obligation d'indiquer un prix unitaire lorsque la prestation correspondante est susceptible d'être exécutée dans le cadre du marché.

5. Contrôle des écarts significatifs lors de l'analyse des offres

L'acheteur se réserve la faculté :

- d'analyser les écarts significatifs entre les quantités indicatives et celles proposées par le candidat ;
- de solliciter toute précision ou justification utile ;
- de vérifier que ces ajustements ne compromettent ni la conformité technique de l'offre ni sa cohérence économique.

6. Principe de primauté du prix forfaitaire

En toute hypothèse, le prix global et forfaitaire couvre l'intégralité des prestations nécessaires à l'exécution du marché, indépendamment :

- des quantités indicatives mentionnées dans la DPGF ;
- des quantités éventuellement ajustées par le candidat.

Aucune réclamation ne pourra être fondée sur une différence entre les quantités estimatives figurant dans la DPGF et les quantités réellement nécessaires à l'exécution des prestations.

Précisions sur la prévention du risque amiante :

Conformément aux dispositions du Code du travail et du Code de la santé publique, le pouvoir adjudicateur informe les candidats que des matériaux et produits sont susceptibles d'être présents dans l'ouvrage objet du présent marché.

Le Dossier Technique Amiante (DTA) en date du 29/04/22 établi en application des articles R.1334-29-4 et suivants du Code de la santé publique est joint au présent Dossier de Consultation des Entreprises. Des éléments complémentaires sont disponibles et consultables sur site DRFIP33 – Division BLI – 24 rue François de Sourdis – 33000 Bordeaux.

Les *Repérages Amiante Avant Travaux* (RAAT), ou « diagnostic amiante avant travaux » (DAAT) complémentaires en cours de réalisation sont à la charge du maître d'ouvrage et seront remis aux entreprises titulaires (cf. article 32 du CCAP)

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des documents disponibles et avoir intégré, dans leur offre, les sujétions techniques et financières résultant de la présence éventuelle d'amiante.

Aucune réclamation ultérieure ne pourra être fondée sur une méconnaissance de ces éléments, sauf en cas d'informations erronées ou incomplètes fournies par le maître d'ouvrage.

6.1. Modalités de retrait des documents de la consultation

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre par cette même voie. Le profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur est sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Le site www.marches-publics.gouv.fr est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises dans son intégralité, poser des questions sur ce dossier, répondre par voie électronique et être tenus informés des rejets. Pour toute action autre que le téléchargement anonyme du DCE sur la plateforme de dématérialisation, il faut ouvrir un compte (gratuit) sur www.marches-publics.gouv.fr avec une adresse mail valide permanente. Pour toute difficulté, le numéro de l'assistance technique du site www.marches-publics.gouv.fr est le suivant : 01 76 64 74 07 (prix d'un appel local). Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr, pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : pdf, xls, doc. Les soumissionnaires peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr, soit anonymement, soit via un formulaire. Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à renseigner les champs d'identification permettant le cas échéant de le contacter et de s'assurer de la continuité de la réception des messages pendant la durée de la procédure.

L'adresse URL de la présente consultation est :

<p style="text-align: center;">https://www.marches-publics.gouv.fr/? page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2987293&orgAcronyme=a4n</p>

6.2. Modifications mineures des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications mineures aux documents de la consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Ces modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.

6.3. Questions posées par les candidats

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions via la plateforme de dématérialisation « PLACE » sur www.marches-publics.gouv.fr **au plus tard 4 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**. Ils peuvent le faire par la voie électronique en cliquant sur le lien "Poser une question" qui se trouve dans le bloc "2 - Questions".

Les soumissionnaires ayant utilisé cette faculté recevront la réponse par la même voie.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ».

6.4. Visites sur site

Les candidats doivent demander à visiter le site d'exécution des prestations avant de remettre leur offre, afin d'appréhender l'ensemble des contraintes d'exécution.

Cette visite est obligatoire.

Les candidats doivent faire parvenir leur demande de visite au moins 10 jours avant la date limite de remise des offres ; leur demande doit être adressée par téléphone ou par courriel aux contacts suivants :

M. Florent Nakache

Responsable des opérations Sud-Ouest
Sté Tétris
12 place de la Bourse, 33000 Bordeaux

Tél. +33 7 88 84 94 65
fnakache@tetris-db.com

Les représentants du candidat procédant à la visite devront se munir d'une pièce officielle d'identité.

Le fait de ne pas avoir procédé à celle-ci pour une cause non imputable au pouvoir adjudicateur entraîne le rejet de la candidature.

L'attestation de visite, jointe au DCE, sera signée à l'issue de la visite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

6.5. Le cadre de réponse valant de mémoire technique

Le cadre de réponse constitue un document contractuel spécifiquement élaboré pour l'exécution du présent marché. Il servira de base à l'analyse des offres d'un point de vue technique et contribuera à l'appréciation de la valeur de l'offre conformément aux critères d'attribution.

Les candidats devront impérativement répondre en utilisant le cadre de réponse fourni, annexé au présent dossier de consultation.

Ce cadre a été conçu afin de garantir une présentation homogène des offres et de permettre une analyse équitable.

Toute réponse ne respectant pas ce cadre (structure modifiée, rubriques omises, informations incomplètes, documents non conformes) pourra être considérée comme non conforme et entraîner un rejet ou une évaluation dégradée de l'offre.

Les réponses devront être claires, précises et circonstanciées, et s'inscrire strictement dans les champs prévus à cet effet, sans modification de la trame initiale.

Nota : il n'est pas accepté de mémoire technique. Toutefois, si le candidat joint à son offre un mémoire technique en plus, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'en prendre connaissance ou non au moment de l'analyse.

L'abondance de documents n'étant pas considérée comme un gage de qualité

7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**8.1. Dispositions environnementales**

Le marché contient des conditions d'exécution liées aux pratiques environnementales obligatoires décrites à l'article 31.6 du C.C.A.P.

8.2. Dispositions sociales

Sans objet.

9. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

9.1. Co-traitance

La même entreprise peut faire partie de plusieurs groupements concurrents à condition de ne pas être plus d'une fois mandataire.

9.1.1. Forme du groupement momentané d'entreprises

Le choix de se présenter en groupement momentané d'entreprise (GME) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

9.1.2. Présentation de la candidature groupée

Si les candidats se présentent sous forme groupée, chacun d'entre eux devra fournir la totalité des documents exigés au titre de la candidature.

9.2. Sous-traitance

En cas de présentation d'un sous-traitant lors de la remise des plis, le candidat devra fournir l'imprimé DC 4 « Déclaration de sous-traitance » dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

10. COMPOSITION DU DOSSIER DE RÉPONSE

10.1. Documents à fournir au titre de la candidature

Les documents suivants sont à fournir à l'appui de la candidature sous peine d'irrecevabilité après une éventuelle régularisation :

- **Le DUME ou les formulaires DC1 et DC2** (lettre de candidature et déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complétés ;
- **Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance** ;
- **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les services auxquels se réfère le marché, au cours des trois derniers exercices ;
- **La présentation d'une liste des principaux services fournis** au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- **La déclaration indiquant les effectifs du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement, pour les trois dernières années ;
- **Les indications des compétences** du/des responsables et des exécutants de la prestation envisagée.

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.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le Pouvoir adjudicateur constate avant de procéder à l'examen des capacités qu'un ou plusieurs dossiers de candidatures sont incomplets, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète de compléter leur dossier dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra pas être supérieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- La non-fourniture de l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis, conformément aux articles R2143-5 à R2143-16 du code de la commande publique, le cas échéant, dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article R2143-1 du code de la commande publique ;
- L'absence de garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation objet du marché.

Synthèse des documents à remettre à l'appui de la candidature

Documents à remettre	Signature électronique obligatoire lors du dépôt de l'offre
Le DUME ou les formulaires DC1 et DC2 (Dans le cas d'une candidature groupée, chacun des membres du groupement d'entreprises doit présenter sa candidature (Dume ou un DC1 et un DC2))	NON
La Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) en cas de sous-traitance : demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché	NON
Renseignements et documents relatif aux capacités, mentionnés dans le présent règlement de la consultation.	NON

10.2. Présentation de l'offre

Les documents suivants sont à fournir à l'appui de l'offre sous peine d'irrégularité de l'offre après une éventuelle régularisation :

Documents à remettre	Signature électronique obligatoire lors du dépôt de l'offre
L'acte d'engagement (AE)	NON
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	NON
Le cadre de réponse valant mémoire technique justifiant les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise	NON
L'attestation de visite	NON
Relevé d'identité bancaire ou équivalent L'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant à l'AE et à la dénomination figurant au registre du commerce.	NON

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur pourra inviter les entreprises dont l'offre est irrégulière la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Le délai est précisé dans le courrier d'invitation à régularisation. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

10.3. Spécimens

Sans objet.

10.4. Langue de la procédure

Tous les documents remis par les candidats dans le cadre de la présente procédure doivent être rédigés en français. Les documents et informations rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction.

11. ANALYSE DES OFFRES

11.1. Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres et leurs coefficients de pondération, sont les suivants :

Critères	Sous-critères	Pondération
1 - PRIX		60 %
2- VALEUR TECHNIQUE		40 %
	<i>2.1 Méthodologie d'intervention et délai de réalisation</i>	50 %
	<i>2.2 Moyens humains et matériels dédiés à l'opération</i>	20 %
	<i>2.3 Performance environnementale – Qualité des matériaux</i>	30 %

11.2. Barème de notation

L'analyse du prix s'effectue sur le montant TTC et selon la méthode traditionnelle dite « inversement proportionnelle » : l'offre recevable la plus basse établie sur la base du DPGF publié obtient la meilleure note, les autres offres étant notées proportionnellement à celle-ci.

Pour les critères autres que le prix, chaque critère fait l'objet d'une évaluation de 0 à 10 appréciée selon le barème de notation suivant :

Points		Appréciation
9 ou 10	Excellent (-/+)	L'offre dépasse sur tous les aspects le niveau/la qualité recherchés
7 ou 8	Très bien (-/+)	L'offre dépasse sur plusieurs aspects le niveau/la qualité recherchés
5 ou 6	Bien (-/+)	L'offre atteint le niveau/la qualité recherchés – réponse complète et précise
3 ou 4	Passable (-/+)	L'offre proposée atteint un niveau/une qualité globalement acceptables avec quelques observations mineures ou éléments de réponse peu explicites.
1 ou 2	Insuffisant (-/+)	L'offre proposée n'atteint pas, pour certains aspects importants, le niveau/ la qualité recherchés ou éléments de réponse généralistes
0		Absence d'information ou hors sujet/ Non éliminatoire

Les notes attribuées (de 0 à 10) se voient ensuite appliquer la pondération affectée au critère correspondant selon les formules suivantes :

Critère 2 : somme des points des sous-critères

Sous-critère 2.1 : $(\text{Note attribuée}/10) \times 0.50 \times 0.40 \times 100 = n$ points

Sous-critère 2.2 : $(\text{Note attribuée}/10) \times 0.20 \times 0.40 \times 100 = n$ points

Sous-critère 2.3 : $(\text{Note attribuée}/10) \times 0.30 \times 0.40 \times 100 = n$ points

Note Finale :

Un classement final des offres est ensuite effectué, sur la base d'une note globale sur 100, résultant de l'addition des notes pondérées sur les critères décrits ci-avant.

Les calculs des notes sont effectués avec deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure note sur le critère prix obtient la première place au classement.

12. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

13. NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation, dans le respect du principe d'égalité de traitement avec les candidats.

Cependant, il pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

13.1. Candidats admis à négocier

Dans le cas où plus de 3 candidats ont présenté une offre conforme, le pouvoir adjudicateur négocie avec les 3 candidats ayant déposé les meilleures offres après application des critères pondérés énoncés ci-dessus.

Dans le cas où 3 candidats ou moins ont présenté une offre conforme, le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les candidats.

13.2. Éléments de la négociation

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans pour autant en modifier les éléments substantiels. Les négociations ne peuvent non plus avoir pour effet de modifier :

1. les critères d'attribution ou les conditions de mise en concurrence,
2. les besoins du pouvoir adjudicateur ou l'objet du marché.

Les négociations peuvent notamment porter sur :

- la qualité des prestations ;
- les délais ;
- le prix.

13.3. Déroulement de la négociation

- La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (courriel sur la plateforme PLACE), soit sous forme de réunion en présence ou en visioconférence.

- Les candidats présélectionnés seront informés des modalités de la négociation (date, heure, durée, lieu, contenu...) par courriel sur la plateforme PLACE.

14. MODALITES DE REMISE DES PLIS

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2917557&orgAcronyme=f0g>

La date limite de réception des offres est fixée au :

27 mai 2026 à 12 heures

Le respect de cette date est obligatoire, sous peine de rejet de l'offre du candidat.

A l'intérieur du pli se trouvent les pièces constituant la candidature et l'offre du candidat.

L'accusé de réception de réponse électronique de l'offre est généré à la fin de la transmission complète du dossier qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée dans l'avis de publicité.

14.1. Dépôt électronique

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques standards. Ce dossier dématérialisé doit contenir les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre du soumissionnaire. Il est demandé aux candidats d'indiquer le nom de leur organisme ainsi qu'une dénomination claire du type de document dans le nom de chaque fichier constituant la candidature ou l'offre, intégrée si possible dans la dénomination déjà effectuée par la personne publique dans le DCE. L'offre, conforme en tous points au présent règlement de la consultation, devra être déposée en respectant les formats de fichiers suivants : .doc, .xls, .pdf Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus : tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La procédure technique de dépôt des plis est détaillée sur le site www.marches-publics.gouv.fr. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de réception de réponse électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée dans l'avis de publicité.

La plateforme PLACE impose une limite de dépôt de 1Go. Tout dépôt de fichier en une seule fois qui dépasse ce poids sera refusé par la plateforme. Si l'ensemble du plis dépasse la limite de 1Go, il convient de scinder en plusieurs dépôts.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus, **ou dont le téléchargement ne serait pas achevé avant l'heure limite de dépôt**, sera considéré comme hors délai.

14.2. Copie de sauvegarde

Il est possible de joindre à un dépôt dématérialisé une « copie de sauvegarde » sur support papier ou électronique. Le pli de sauvegarde sera alors adressé avant la date limite de remise des offres et à l'adresse suivante :

Le pli fermé de sauvegarde doit comporter la mention : « Ne pas ouvrir : procédure n°XXLot n°XX– Copie de sauvegarde ».

14.3. Inscription des plis au registre des dépôts et ordre d'ouverture

Les plis seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique.

15. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

15.1. Vérification de la situation fiscale et sociale du candidat retenu

Le candidat retenu devra faire parvenir au Pouvoir adjudicateur, dans un délai maximum de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande de l'administration, les documents suivants :

- L'attestation justifiant de la régularité fiscale de l'entreprise et de sa société mère s'il s'agit d'une filiale
- L'attestation de vigilance de respect de l'obligation de déclaration et de paiement des cotisations et contributions sociales auprès de l'URSAFF datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande
- L'attestation relative à l'emploi de salarié annexée au présent règlement de consultation. La société atteste sur l'honneur le non-emploi de travailleurs étrangers ou le cas échéant, fourni la liste nominative des salariés étrangers qui sont soumis à l'autorisation de travail de l'article D. 8254-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Un relevé d'identité bancaire.

Précision : les sociétés soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, sans intervention des agents des services fiscaux, leur attestation fiscale sur le site www.impots.gouv.fr. Pour accéder au service, l'entreprise doit disposer d'un espace abonné.

De même, l'attestation sociale peut être obtenue sur le site www.urssaf.fr. Pour accéder au service, l'entreprise doit disposer d'un espace adhérent.

En tout état de cause, quel que soit le mode d'obtention des attestations choisies par le candidat, il lui appartient de s'assurer qu'il en disposera bien dans les délais prescrits par le Pouvoir adjudicateur.

Si le candidat retenu ne fournit pas tous les documents requis dans les délais, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter son offre. Le candidat de second rang pourra alors être sollicité.

15.2. Signature de l'acte de d'engagement

15.2.1. Rappels préalables sur la signature électronique

La signature d'un fichier ZIP n'implique pas signature de chacun des documents qui le composent. Chaque document devant être signé doit l'être séparément.

La numérisation d'une signature manuscrite n'est pas une signature électronique et n'a pas de valeur juridique

La délivrance d'un certificat électronique prend plusieurs jours suite à la demande. Il convient donc de s'y prendre suffisamment tôt pour répondre dans le délai imparti.

Dans le cadre de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, les formats de signatures acceptables sont :

- XAdES, CAdES ou PAdES
- d'un niveau de sécurité sur le profil d'acheteur de type niveau ** ou plus.

15.2.2. Modalités de signature

Dans le cas où le candidat retenu a fourni l'acte d'engagement sans signature, il devra faire parvenir un exemplaire dûment rempli et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, dans un délai qui pourra être au maximum de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur. Cette transmission se fait sur support électronique ou original.

15.3. Notification du marché

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire. La notification consiste en un envoi par lettre recommandée postale ou via la plateforme avec demande d'avis de réception. La date de notification est la date de réception de l'avis.

L'offre retenue sera décrite dans l'acte d'engagement.

16. TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

17. DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif BORDEAUX
9 rue Tastet
33000 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidatas sont les suivantes :
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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif BORDEAUX
9 rue Tastet
33000 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de différend (s), les parties s'engagent à rechercher une solution amiable au litige (cf. annexes 2 et 3 du présent document : RC_AN2_Plaquette de la médiation interne et RC_AN3_Plaquette relative à la charte de la médiation interne et (cf. article 43 du CCAP).

En cas de litige relatif à l'exécution du marché public, le Médiateur des entreprises peut être saisi par l'une ou l'autre des parties. Les conditions et modalités de saisine sont consultables sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Les parties peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics, conformément aux articles R. 2197-1 et suivants du CCP.