



**PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture : Modernisation de l'accueil du bâtiment « Papet »

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres	07/08/2028 à 12H00
---	---------------------------

Numéro de consultation : 2026_PREF_71_PAPET_ACCUEIL

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

Table des matières

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

Article 1 - MAÎTRE D'OUVRAGE

PREFECTURE DE MACON
196, Rue de Strasbourg
71021 – MACON CEDEX
Tel : 03.85.21.84.44

Article 2 - MAÎTRE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est composée d'un groupement dont le mandataire est le cabinet suivant :

ARCH : éthik
74, Quai Jean Jaurès
71000 – MÂCON
Tel: 03.85.38.47.29
Email : contact@archethik.fr

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement régit la consultation en vue de la désignation des titulaires des marchés de travaux de modernisation de l'accueil du bâtiment Papet à Mâcon.

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

*Code CPV principal : **45453000 – Travaux de remise en état et de remise à neuf***

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

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

4.2 Allotissement

L'opération de travaux est allotie, les prestations portent sur 6 lots désignés ci-après :

LOT	INTITULE
1	Démolitions
2	Menuiseries intérieures bois
3	Platrerie – Peinture – Faux-plafonds - Carrelage
4	Sols souples
5	CVPS
6	Electricité- CFO

4.3 Tranches

Il n'est pas prévu de tranches pour ce marché

4.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

4.4.1 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées pour ce marché.

4.4.2 Variantes imposées

Sans objet.

4.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

OUI.

Lot CVC :

Option de base dans le CCTP : Repositionnement des cassettes plafonnieres des groupes froids situés sur le parvis sud à droite du SAS

Option PSE : Remplacement des installations si obsolètes ou trop anciennes pour modifier les existantes

4.5 Lieu d'exécution

Préfecture _ Bâtiment Papet : 217, Rue de Strasbourg, 71000 MACON

4.6 Durée de validité des offres

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

Article 5 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

5.1 Contenu des documents de la consultation

5.1.1 Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement et son annexe :
 - cadre de réponse technique
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et son annexe :
 - Annexe 1 : RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) « dispositions générales applicables à tous les corps d'état »
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots
- Les rapports et repérages suivants : *
 - Repérage amiante avant travaux (RAAT) – AED Expertises
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) – APAVE (16/07/2026)

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

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence : 2026_PREF_71_Bât.Papet_Accueil

5.3 Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

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

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

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

5.4 Questions – Réponses

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

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

5.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

5.6 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les visites sont obligatoires les 21 et 24 Juillet 2026 à partir de 09H00**, sur prise de rendez-vous auprès de :

M.Etienne MAGNIEN

Adjoint chef de service – Chef de l'unité immobilière
Service infrastructures et Logistique

etienne.magnien@saone-et-loire.gouv.fr

Tel : 03.85.21.84.44

marine@archethik.fr

Tel : 03.85.38.47.29

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage. En cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

6.2 Conditions de participation

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

6.3 Présentation de la candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants (si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature) :

* candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement

fournira un formulaire DUME complété.

* - Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)

- Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

nota : si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des travaux exécutés du même type au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
3	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que leurs qualifications.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;

- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marché à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

6.4 Liste des certificats de qualification demandés pour les lots

LOT	INTITULE	LOT
5	CVPS	RS 5638 (attestation d'aptitude à la manipulation des fluides frigorifiques)
6	Electricité - CFO	MGTI classe 3

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

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

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

6.6 Examen des candidatures

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

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

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

6.7.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

6.7.2 Conditions de présentation

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.7.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage.

6.7.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des

membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.7.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les formulaires DC1 et DC2 seront complétés pour chaque membre du groupement.

6.8 Précisions sur la sous-traitance

6.8.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.8.2 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.8.3 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Article 7 - OFFRE

7.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **La DPGF** du lot concerné dûment complétée (au format pdf **et format modifiable Excel ou Calc**, complétée);
- **Le mémoire technique** du candidat (reprendre **impérativement** le cadre de réponse fourni, **9 pages A4 maximum**, compris la page de garde et non compris les fiches techniques des matériaux et équipements, les CV, copies de diplômes et références proposés par les candidats - Arial 10);
- L'attestation de visite signée par le maître d'ouvrage.

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

Précisions :

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

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3 Critères d'attribution des offres

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

Critère d'attribution	Pondération
Critère 1 – Prix de la prestation La note est calculée de la façon suivante : pondération x (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) x 100	40,00 %
Critère 2 – Valeur technique La note technique est attribuée de la manière suivante : note de l'offre jugée = pondération x (note de l'offre jugée / note maximum pouvant être obtenue) x 100 La valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire transmis (<u>cadre fourni à renseigner</u>) Sous critères pour tous les lots : – Méthodologie de réalisation des travaux et prise en compte des enjeux de l'opération (30 %) – Pertinence des qualifications des intervenants et des références présentées (20 %)	50,00 %
Critère 2 – Valeur environnementale La note environnementale est attribuée de la manière suivante : note de l'offre jugée = pondération x (note de l'offre jugée / note maximum pouvant être obtenue) x 100 La valeur environnementale de l'offre appréciée au vu du mémoire transmis (<u>cadre fourni à renseigner</u>) La note est calculée de la façon suivante : pondération x (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) x 100	10,00 %

7.4 Négociations

7.4.1 Cadre général de la négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur négociera avec les meilleures offres au regard des critères de sélection.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre, qu'ils soient financiers ou techniques.

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

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

7.4.2 Modalités pratiques de la négociation

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

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

Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure de réception des plis

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

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

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats image .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

- **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

- **Copie de sauvegarde**

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

Cette copie de sauvegarde, transmise au maître d'ouvrage sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Avec la mention :

Candidature/ Offre pour la consultation : 2026_PREF_71 –
Bât.Papet_Accueil
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

- **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

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

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

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

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

- L'acte d'engagement, envoyé avec le courrier précité, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
 - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :
 - un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
 - un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;
 - un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail
 - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSi », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

9.2 Mise au point

Le maître d'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

9.3 Signature du marché

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

Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Dijon.

Article 12 - ANNEXES

ANNEXE 1	<u>Cadre de réponse technique</u>
----------	-----------------------------------