PRÉFET
DE LA CREUSE

Liberté
Égalité
Fraternité

POUVOIR ADJUDICATEUR : Préfecture de la Creuse

OPERATION : Réhabilitation d'un Centre Opérationnel Départemental (COD)

CONSULTATION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation d'un Centre Opérationnel Départemental (COD) au sein de la Préfecture de la Creuse à Guéret.

Pouvoir adjudicateur : Préfecture de la Creuse

Adresse : place Louis Lacrocq – 23000 GUERET

Conducteur d'opération : Société d'Equipement du Limousin (SELI)

Adresse : 31 avenue Baudin 87039 LIMOGES Cedex

Date limite de réception des offres : **vendredi 9 octobre 2026 à 12h30** sur la plateforme d'achat **de l'Etat (PLACE) :** https://www.marches-publics.gouv.fr/

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage, planning prévisionnel 3
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire 3
1.3 Décomposition en tranches 3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 3
1.5 Compétences exigées du titulaire 4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 4
2.1 Procédure mise en œuvre 4
2.2 Mode de dévolution 5
2.3 Variantes 5
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles 5
2.5 Délai de validité des offres 5
2.6 Réalisation de prestations similaires 5
2.7 Modifications de détail au dossier de consultation 5
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché 6
3. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.1 Contenu du dossier de consultation 6
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats 6
3.3 Renseignements complémentaires 7
4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS 7
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 7
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre 9
5. JUGEMENT DES OFFRES 10
5.1 Critères de jugement des offres 10
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
6.1 Conditions de la dématérialisation 11
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 11
6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres 13
7. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE 14
ANNEXE - DECLARATION SUR L'HONNEUR 15

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE, PLANNING PREVISIONNEL

a - Caractéristiques techniques : travaux de réhabilitation du Centre Opérationnel Départemental (COD) au sein de la Préfecture de la Creuse.

b – Lieu d'exécution : place Louis Lacrocq 23000 GUERET

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux : **130 000 € HT** (valeur Août 2026)

d – Planning prévisionnel : démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre en janvier 2027

1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE

Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par l'article L.2431-1 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

- Etudes de diagnostic (DIAG)
- Etudes d'avant-projet sommaire (APS)
- Etudes d'avant-projet définitif (APD)
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
- Visa
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)
- Dossier des ouvrages exécutés (DOE)
- OPC

1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4 DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

DUREE DU MARCHE

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.4 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

DATE PREVISIBLE DE DEMARRAGE DE LA PRESTATION

Janvier 2027

1.5 COMPETENCES EXIGEES DU TITULAIRE

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires composées notamment de candidats appartenant à la profession réglementée d'architecte.

Pour les autres membres de l'équipe les domaines de compétences requis sont les suivants :

- Structure et travaux tous corps d'état
- Fluides / Thermique,
- Electricité / Courants faibles,
- Acoustique,
- Economie de la construction,
- OPC.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, ***les 3 candidats*** *avec lesquels il négociera. Dans ce cas, il devra au préalable s'assurer de la validité de la candidature et notamment demander à ce stade les pièces mentionnées à l'acte d'engagement valant CCAP, qui sont à produire au stade de l'attribution du marché. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation*

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

2.2 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.3 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.6 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entrainerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.7 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 5 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.

2.8 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Les **candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux** d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Les candidats prendront **RDV pour une visite au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

À l'issue de cette visite obligatoire une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra **obligatoirement être jointe** à l'offre.

Les candidats doivent prendre rendez-vous avec Monsieur José JOURDAN en le contactant par mail jose.jourdan@creuse.gouv.fr ou par téléphone au 05.55.51.59.60 / 06.72.58.70.08.

Pour rappel, les horaires d'ouverture de la Préfecture sont : 8h30 – 11h30 / 14h00– 16h00

En cas d'absence, le numéro d'appel de l'accueil de la préfecture est le 05 55 51 59 00.

3. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'étude de programmation,
- Le cadre de marché comprenant l'acte d'engagement et le CCAP,
- le présent RDC.

3.2 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de l'assistance technique au : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#

3.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile et **au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres** une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
  - Capacité d'exercer le métier d'architecte : attestation d'inscription à un tableau régional à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
  - Inscription du candidat à un registre professionnel, pour l'activité des bureaux d'études fluides, électricité, structure, coordonnateur SSI, VRD, OPC…, dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.
  - Liste des références générales : chaque membre de l'équipe devra présenter cette liste sur une seule page (format A4) et apporter les informations suivantes : nature de l'opération, maître d'ouvrage, lieu et date de réalisation, surface, coût prévisionnel de l'opération et coût réel des travaux, mission précise réalisée.
  - Sélection de références particulières comparables à l'objet de l'opération : une sélection de 3 références récentes de l'architecte (nature de l'opération, maître d'ouvrage, lieu et date de réalisation, surface, coût prévisionnel de l'opération et coût réel des travaux) : 1 page pour les 3 références (maximum une page par référence)

- Capacité économique et financière :
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services qui font l'objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles

- Capacités techniques et professionnelles :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.

- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique du candidat
- Certificats de capacité
- Qualifications professionnelles

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2➢ et 3➢ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique

des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :
Par le profil d'acheteur
Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix)
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

- L'attestation de visite mentionnée à l'article 2.8
- Une note explicative de 8 pages maximum, comprenant :
  - Une présentation de l'organisation de l'équipe avec notamment la liste nominative des intervenants et CV-qualifications professionnelles des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
  - Une présentation de l'organisation mise en œuvre pour assurer la mission et notamment dans la coordination des différents participants au projet (SELI-Préfecture-CT-CSPS…) et cela pour chaque étape du projet ;
  - Une note permettant au maître d'ouvrage de vérifier la bonne compréhension des enjeux du projet par l'équipe de maîtrise d'œuvre ainsi que ses intentions ;
  - Un planning prévisionnel détaillé du projet pour chacune des phases de la mission de la maîtrise d'œuvre.
- Une note explicative de 2 pages maximum présentant les dispositions qui seront prises pour limiter l'impact environnemental selon les items suivants :
  - Politique numérique responsable
  - Allègement des flux numériques
  - Déplacements
  -

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 3.1, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5. JUGEMENT DES OFFRES

5.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants et selon la pondération suivante :

- Prix des prestations : 30 %
- Valeur technique au regard de la note explicative : 60 %
  - Présentation de l'organisation
  - Note de compréhension et d'intention
- Critère environnemental : 10 %
  - Note explicative présentant les dispositions qui seront prises pour limiter l'impact environnemental.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation du profil acheteur de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/ et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du

soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

☒ sur support papier

☒ sur support physique électronique. il est exigé le format suivant : clé USB

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Préfecture de la Creuse
Place Louis Lacrocq - 23000 GUERET

Offre pour le marché de :
Maîtrise d'œuvre pour la réalisation de réhabilitation d'un Centre Opérationnel Départemental (COD) de la Préfecture de la Creuse.
Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».**

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

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, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans **un délai de 5 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le Préfet

Jean-Philippe LEGUEUL

ANNEXE - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) :

agissant en qualité de :

déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse) :

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro :

- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique** et en conséquence :
  - n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
    - aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,
    - aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts
    - aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal,
    - ou pour recel de telles infractions,
    - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
  - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
  - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
  - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
  - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;
  - n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
  - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.
- est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à

Le

Signature