MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation

Marché de travaux de sécurisation et restructuration du rez-de-chaussée de la sous-préfecture d'Oloron St Marie

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

ETAT - MINISTEREDE DE L'INTERIEUR
Représenté par M. le Préfet des Pyrénées-Atlantiques

2 Rue Maréchal Joffre, 64021 Pau

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame la directrice du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Atlantiques (SGCD 64)

Conducteur d'opération

SGC 64 – Service immobilier

Date et heure limite de remise des offres

Date et heure limites de réception : 30 novembre 2026 à 17h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION....3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION....3
2-1. Définition de la procédure....3
2-2. Décomposition en tranches et en lots....3
2-3. Nature de l'attributaire....3
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières....4
2-5. Variantes à l'initiative du candidat....4
2-6. Variantes demandées par le RPA....4
2-7. Tranches....4
2-8. Exigences minimales de la négociation....4
2-9. Délai d'exécution des travaux....4
2-10. Délai de validité des offres....4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense....4
2-12. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs....4
2-13. Mesures particulières concernant les travaux en site occupé....5
2-14. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels....5
2-15. Conditions particulières de participation à la consultation....5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION....6
3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation....6
3-2. Modifications de détail au dossier de consultation....6
3-3. Renseignements complémentaires....7
3-4. Visites du site des travaux....7
3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat....7
3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre....10
ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES....17
8.1 Voies et délais de recours....17
8.2 Contacts....18

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage".
Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne les travaux **sécurisation et restructuration du rez-de-chaussée de la sous-préfecture d'Oloron St Marie**

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivant : sous-préfecture d'oloron St Marie – 7 rue de la Poste – 64400 Oloron sainte-Marie

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

L'opération de travaux est allotie, les prestations portent sur 8 lots désignés ci-après qui sont traités par marchés à lots séparés :

N°	DESIGNATION DU LOT
N°1	GROS OEUVRE / MACONNERIE
N°2	MENUISERIES EXTERIEURES
N°3	MENUISERIES INTERIEURES
N°4	CLOISONS / DOUBLAGES /PLATRERIE / PLAFONDS
N°5	ELECTRICITE-COURANT FORTS ET FAIBLES
N°6	CHAUFFAGE / VENT5LATION / PLOMBERIE / SANITAIRE
N°7	REVETEMENTS DE SOLS ET MURS
N°8	PEINTURE

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.
- Soit avec des entreprises groupées conjointes dont le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur

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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes à l'initiative du candidat

(Article R.2151-8 du code de la commande publique)

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Variantes demandées par le RPA

(Articles R.2151-9 et R.2151-10 du code de la commande publique)

Il n'y aura pas de variantes demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

2-7. Tranches

Sans objet.

2-8. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-9. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement. Il démarre à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Il ne pourra en aucun cas être modifié par le candidat.

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres mentionnées en première page du présent règlement de consultation ou en cas de négociation, à compter de la date fixée pour la remise des propositions négociées.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs

Le titulaire devra respecter ses obligations qui lui incombent en application des dispositions du Code du Travail

2-13. Mesures particulières concernant les travaux en site occupé

Sans objet.

2-14. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-15. Conditions particulières de participation à la consultation

Pour un même lot, un candidat ne pourra pas présenter plusieurs candidatures ou plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- membre de plusieurs groupements, (articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique).

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation fourni par le RPA au candidat comprend les documents suivants :

n°	Libellé
01	Avis d'Appel à la Concurrence (AAC)
02	Règlement de Consultation (RC)
03	Acte d'Engagement (de chaque lot)
04	CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières)
05	CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)
10	RAAT (Repérage Amiante Avant Travaux)
11	Un dossier complet des pièces graphiques et techniques établies par le maître d'oeuvre
12	DPGF (décompositions des prix de chaque lots à remplir)
13	PGC Plan général de coordination

Le retrait du dossier de consultation par le candidat se fait par téléchargement sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr, via la référence :« **2026_TVX_SECURISATION_RDC_SPO** ». Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de l'entreprise non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes, l'adresse postale et les numéros de téléphone.

L'attention du candidat est appelée sur le fait que cette adresse électronique doit être active pendant toute la durée de la procédure. Elle sera utilisée par le maître d'ouvrage pour toutes les communications (demande de pièces, négociation, notification de décision…).

Les pièces du marché (CCTP et DPGF) concernant les lots électricité et plomberie seront disponibles dans les meilleurs délais possible. Un mail de PLACE sera diffusé à toutes les entreprises qui ont téléchargé le règlement de la consultation

3-2. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées à tous les candidats ayant téléchargé ou reçu au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC.

Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, cette date limite est reportée par le RPA, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

3-3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande via les fonctionnalités de la PLACE (http://www.marches-publics.gouv.fr), au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC, il recevra en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme au plus tard 5 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC. Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

3-4. Visites du site des travaux

Les visites sont organisées le mardi et jeudi après midi de chaque semaine.

Pour toutes visites de site, merci d'envoyer un mail à :

info@loncaspagnoli.fr

sgc-immo@pyrenees-atlantiques.gouv.fr

Merci de vous munir d'une pièce d'identité pour pouvoir faire cette visite.

3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat

Les candidats ou soumissionnaires fourniront une traduction en français de tous les documents rédigés dans une autre langue (R.2143-16 et R.2151-12 du code de la commande publique).

Le dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre.

En cas de groupement il est rappelé que les candidatures et offres seront présentées soit par l'ensemble des membres soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. (Art. R.2142-23 du code de la commande publique).

3-5.A – Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature permettra au RPA d'examiner les candidatures conformément à l'article R.2144-1. Il comprendra :

- La **lettre de candidature** pour chaque candidat individuel ou chaque groupement (formulaire DC1).
- **Une déclaration sur l'honneur** de non-interdiction de soumissionner conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-4 du code de la commande publique
- La **déclaration du candidat** pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement (formulaire DC2).

Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.

*Chaque candidat, qu'il soit individuel ou membre d'un groupement, annexera à la déclaration du candidat (formulaire DC2) les pièces suivantes :

- **au titre de la rubrique E** (capacité économique et financière) :

  si le candidat est dans l'impossibilité de compléter le tableau de la rubrique E relative au chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices, tout document considéré comme équivalent par le RPA justifiant de sa capacité financière vis-à-vis de l'exécution des travaux pour lesquels il se porte candidat et notamment une déclaration bancaire appropriée ou une attestation d'assurance des risques professionnels pertinente.

- **au titre de la rubrique F** (capacités techniques et professionnelles du candidat) :

  - Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

  - Le candidat présentera les niveaux de qualifications professionnelles correspondant aux principaux type de travaux prévus (voir tableau). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par la fourniture de certificats de qualification ou par tout moyen de preuve équivalent tel qu'une liste de travaux de **5 opérations**, en cours d'exécution ou exécutées au cours des cinq dernières années (date de réception postérieure au 1er septembre 2016), appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus impor tants. Ces attestations indiquent les prestations réalisées, le montant du marché, la date, le lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin. **La liste de travaux se limitera à 5 opérations maximum, si une liste de plus de 5 opérations est donnée, seule les 5 premières seront analysées.**

En matière de capacités techniques et professionnelle le candidat pourra :

- soit se présenter seul, s'il dispose, en propre, de la totalité des qualifications demandées (ou équivalent) ;
- soit constituer un groupement avec d'autres entreprises qualifiées,
- soit sous-traiter la partie des travaux pour lesquels elle n'a pas la capacité à une société qualifiée.

- **au titre de la rubrique G (sous-traitance)** et pour chaque opérateur économique désigné le candidat justifiera de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en fournissant, en annexe :
  - la nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter ;
  - les renseignements prévus au paragraphe E et F ci-dessus relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelle ;
  - l'engagement de l'opérateur économique prouvant que ce dernier met à la disposition du candidat ces capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.
  - Le RIB

3-5.B – Sous-dossier d'offre

Le sous-dossier d'offre (également appelé « offre » dans le présent RC) comprendra certaines pièces du marché qui permettront au RPA de noter la proposition dans les conditions précisées à l'article 4 ci-après. Ces pièces sont les suivantes :

- **l'AE et éventuellement son annexe n°1:** le sous-missionnaire (candidat individuel, groupement solidaire ou groupement conjoint) complétera le formulaire correspondant fourni. Il joindra un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal. L'attention du soumissionnaire est attirée sur les points suivants :

  - dans le cas d'un recours à la sous-traitance, conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-22, le candidat complétera l'AE et l'accompagnera de la (des) demande(s) d'acceptation de(s) sous-traitant(s) et d'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de formulaire « Déclaration de sous-traitant au moment du dépôt de l'offre » dont le cadre partiellement pré-rempli est fourni et le complétera en totalité. A ce stade le document n'a pas à être signé. Si le soumissionnaire est sur le point d'être retenu, il lui sera demandé ;

  - en cas de groupement conjoint (obligatoire) et éventuellement en cas de groupement solidaire (facultatif), le candidat joindra une annexe relative au détail des travaux exécutés par chacun des cotraitants et à la répartition de la rémunération correspondante.

  - si le soumissionnaire veut renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, il doit le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **Le BP** : L'entreprise doit remettre son offre avec le bordereau des prix fournis.

- **le mémoire justificatif et explicatif de l'offre :** il sera établi par le candidat et comportera les trois rubriques ci-dessous :

  RUBRIQUE 1 : <u>Moyens humains et matériels affectés au chantier</u> (1 page recto verso maximale avec annexes

  1. **Intervenants :** nombres de personnes affectées spécifiquement à ce chantier et par fonction (encadrants + ouvriers et techniciens, autres…) sans oublier de joindre l'organigramme prévu pour la réalisation du chantier.

  2. **Qualifications et expériences des intervenants :** joindre le CV de chaque intervenant faisant apparaitre leurs qualifications et expériences

  3. **Moyens matériels affectés au chantier :** outillages et machines, véhicules et engins, manutention et levage selon les besoins

  RUBRIQUE 2: <u>Qualité technique</u> (2 pages recto verso maximales avec annexes)

  1. **Organisation du chantier et méthodologie spécifique au chantier :** le candidat démontrera sa maîtrise dans la conduite des travaux (organisation de chantier, phasage au regard du CCTP, mesures envisagées pour garantir la qualité des prestations).

  2. **Planning avec affectation des tâches**

3. **Fiches techniques des matériaux et équipements ut**

: joindre les fiches techniques des produits ou matériels proposés ainsi que les modes opératoires

RUBRIQUE 3: Qualité Environnementale (2 pages recto verso maximales avec annexes)

1. **Mesures prises pour la gestion et le tri des déchets**
2. **Qualité environnementale des produits utilisés (Ecolabels)**
3. **Réduire les déplacements et intervention rapide des entreprises**

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

- *de remettre un mémoire synthétique (10 pages maximum conseillé) conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;*
- *d'éviter les documents trop généraux ;*
- *de faire référence spécifiquement à cette opération et de démontrer une prise de connaissance particulière du dossier ;*
- *de veiller à la clarté et à la cohérence des documents ;*
- *de veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.*

3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre

3-6.A – Dossier de candidature et d'offre remis par échange électronique sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'État)

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence publique :« **2026_TVX_SECURISATION_RDC_SPO**»..

La transmission respectera les modalités précisées par PLACE, par l'arrêté du 31 mars 2019 qui est décrit et complété par les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la PLACE (http://www.marches-publics.gouv.fr), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et d'offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu, par voie électronique, au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC (article R.2151-6 du code de la commande publique).
- Les dossiers dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les dossiers seront réputés n'avoir jamais été reçus.
- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à l'**article 3.5 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

3-6.B Copie de sauvegarde :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la

remise des candidatures ou des offres (article R.2132-11 du code de la commande publique). La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Elle sera transmise par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé entre 9 h et 12 h et 14 h et 16 h à l'adresse ci-dessous.

Elle portera les mentions suivantes :

Préfecture des Pyrénées-Atlantiques
Secrétariat Général Commun
Bureau Budget finances
2 Rue Maréchal Joffre
64021 Pau Cedex

Candidature et Offre pour travaux sur la **sécurisation et restructuration du rez-de-chaussée de la sous-préfecture d'Oloron St Marie**

Nom du candidat ou du mandataire du groupement : ……

Copie de Sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2° Lorsque le dossier de candidature et d'offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature et d'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature et d'offre.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES – NÉGOCIATION

Les dossiers (candidatures et offres) remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés (articles R.2143-2 et R.2151-5 du code de la commande publique).

4-1. Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Cette demande pourra éventuellement être réalisée dans le courrier de négociation de l'offre (art. 4.2).

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R.2143-3, 1° du code de la commande publique, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé à l'article R.2143-3, 1° du code de la commande publique ;
- dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :
    - d'aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée ;
    - de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
    - de niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum demandées qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A.
- dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents ;
- dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

4-2. Jugement, négociation et classement des offres

Phase 1 :

Les offres sont analysées au vu des éléments fournis et classées en différentes catégories : irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses ou valides.

- **l'offre irrégulière** (Art L2152-2 du code de la commande publique) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète : (une des trois pièces essentielles de la proposition (AE, DPGF et mémoire) est absente ou significativement non conformes - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs rubriques du mémoire, incohérence entre la DPGF et l'AE ou incohérence substantielle à l'intérieur de la DPGF, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- **l'offre inacceptable** (Art L2152-3 du code de la commande publique) est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

- **l'offre inappropriée** (art L2152-4 du code de la commande publique) est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

- **l'offre 'anormalement basse'** (art L2152-5 du code de la commande publique)

- **l'offre 'valide' est une offre** qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :

- Les offres **inappropriées** sont éliminées.
- Les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article L.2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 :

- À ce stade, une négociation pourra être envisagée avec les entreprises ayant présentées des offres valides, irrégulières et inacceptables. Cette négociation permettra éventuellement de rendre recevable et valide respectivement des candidatures ou des offres incomplètes ;
- Néanmoins au vu des propositions, le RPA se réserve la possibilité d'éliminer les offres inacceptables et irrégulières et d'attribuer le marché sur les bases des offres valides initiales sans négociation (art R.2123-5 du code de la commande publique).

Phase 4 :

- À l'issue de l'éventuelle négociation prévue au 3 ci-dessus, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Phase 5 :

- pour les offres acceptables, le RPA attribuera une note par critère d'attribution (valeur technique et prix) et la note finale sera obtenue en fonction des modalités de calcul ci-dessous :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Pour le critère « **valeur technique** », une note **Nvt** sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3-5.B du présent RC : 1. Moyens humains et matériels affectés au chantier (15 points) - Nombres de personnes affectés au chantier (5 pts) - Qualifications et expériences des intervenants, CV (10 pts) - Moyens matériels affectés au chantier (5 pts) 2. Qualité technique (30 points) - Organisation du chantier et méthodologie spécifique au chantier (15 pts) - Planning avec affectation des tâches (10 pts) - Fiches techniques des matériaux et équipements (10 pts) 3. Critère environnemental (15 points) Clause environnementale et sociale d'exécution : - Mesures prises pour la gestion et le tri des déchets - Qualité environnementale des produits utilisés (Ecolabels) - Réduire les déplacements et intervention rapide des entreprises	60,00 %

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de 3 à une valeur par référence à la meilleure note.	
Pour le critère « **prix** », une note **Np** sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une formule mathématique : $Np = 100*(1 - \frac{\text{(prix de l'offre – prix de l'offre moins disante)}}{\text{(prix de l'offre moins disante)}}$ Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100. Les offres supérieures à deux fois le montant de l'offre moins disante obtiendront la note de 0.	40,00 %

La note finale Nf de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

Nf = 0,6Nvt + 0,4Np

Les notes obtenues en application des formules ci-dessus (sans arrondi des calculs intermédiaires) sont arrondies à un nombre comportant deux décimales selon la règle suivante :

- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée;
- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 5

et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant selon leur note finale. L'offre la mieux classée, considérée comme économiquement la plus avantageuse, est sélectionnée par le RPA.

ARTICLE 5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION – MISE AU POINT DU MARCHE

5-1. Documents justificatifs

Conformément aux articles R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ci-dessous à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le maître d'ouvrage 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. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour le candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage fera le bilan des éléments fournis avec la candidature ou disponibles par ailleurs et enverra, si nécessaire, un courriel lui demandant de régulariser ou compléter sa candidature selon les conditions ci-dessous :

Sous réserve des cas prévus à l'article R.2143-10, **les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 9 du code de la commande publique**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :

- Les pièces demandées au L.2141-2 et R.2143-7 du code de la commande publique et dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 :

  – les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur (attestation liasse 3666 ou équivalent) ;

  – le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 datant de moins de six mois (attestation de vigilance URSAFF ou équivalent) ;

  – si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article

  613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;

  – si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;

  – si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.2112.2 à L.5212.5 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (art L.5214.1 du code du travail).

- Les pièces demandées à l'article R.2143-8 du code de la commande publique :

  - pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail ;

  - en cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5 du Code du Travail.

- Les pièces demandées à l'article R.2143-9 du code de la commande publique : liquidation judiciaire, faillite… :

  – un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

  – lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- **les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale**

  visées à l'article 1-6.3 du CCAP.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R.2143-5 du code de la commande publique.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve. (art R.2144-6 du code de la commande publique).

5-2. Mise au point du marché (art R.2152-13 du code de la commande publique)

Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement, son annexe 1, ses autres annexes éventuelles dont les actes spéciaux de sous-traitance, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement.

5-3. Transmission des pièces

Les pièces prévues aux paragraphes 5-1 et 5-2 seront transmises au RPA dans le délai fixé par le courrier envoyé par l'intermédiaire de la plate-forme de l'achat de l'état.

Si le candidat ne fournit pas l'ensemble de ces documents dans le délai impartis, son offre et/ou sa candidature seront, suivant les cas, déclarées irrecevables ou irrégulières.

Le RPA présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres visé à l'article 4 ci-dessus.

ARTICLE 6. ABSENCE DE CANDIDATURES, D'OFFRES OU ABSENCE D'OFFRES RECEVABLES

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du même code, ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, le RPA peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable (art R.2122-2 du code de la commande publique.).

ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite (article R.2185-1). Dans ce cas, il communiquera les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article R.2185-2 du code de la commande publique.

La déclaration sans suite ne donnera pas lieu à indemnisation des candidats.

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Pau
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 PAU CEDEX

Téléphone: 05 59 84 94 40
Télécopie: 05 59 02 49 93
Courriel: greffe.ta-pau@juradm.fr

En cas de manquement par le RPA aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du marché, les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé précontractuel 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, issu de la jurisprudence " Tarn-et-Garonne " (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne, N°358994).

8.2 Contacts

Maître d'Ouvrage

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage :	*Etat - Ministère de l'Intérieur* Représenté par M. le Préfet des Pyrénées-Atlantiques	*2 Rue Maréchal Joffre, 64021 Pau*
Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)	M le Préfet des Pyrénées-Atlantiques	*2 Rue Maréchal Joffre, 64021 Pau*
Personne représentant le pouvoir adjudicateur du marché	Madame la directrice du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Atlantiques (SGCD 64)	*2 Rue Maréchal Joffre, 64021 Pau*
Comptable public assignataire	Direction Régionale des Finances Publiques	24 rue François de Sourdis – BP 908 - 33060 Bordeaux Cedex

SGCD64		
Responsable d'Opération **Service immobilier - SGCD64**	M Hervé Bueri	*07.85.90.48.38* *herve.bueri@pyrenees-atlantiques.gouv.fr*
Responsable Logistique -	Mme Christelle Mendes	*06.29.90.03.57* *christelle.mendes@pyrenees-atlantiques.gouv.fr*
Correspondante bureau du budget et des finances - SGCD64	Mme Sandrine Deveze	*sandrine.deveze@pyrenees-atlantiques.gouv.fr*

Maître d'Oeuvre

Groupement		
Lonca / Spagnoli Architecte **Mandataire**	Mme Alicia LONCA	*06 21 11 79 36* info@loncaspagnoli.fr
Vincent FABRE **Cotraitant**	M Vincent FABRE	
ENERGECO **Cotraitant**		*Contact,pau@energeco,fr*