



**TRAVAUX D'ISOLATION ET CHANGEMENT DES MENUISERIES
AU REZ-DE-CHAUSSÉE DE LA PRÉFECTURE DE LA NIÈVRE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

vendredi 25 septembre à 12h00

Numéro de consultation : 2026_PREF_58_Tx_Rdc

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 DU MARCHE.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
4.1 Procédure de passation.....	3
4.2 Allotissement.....	3
4.3 Tranches.....	4
4.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).....	4
4.5 Lieu d'exécution.....	4
4.6 Durée de validité des offres.....	4
Article 5 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
5.2 Modalités de retrait et de réponse.....	5
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
5.4 Modification des documents de la consultation.....	5
5.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	5
5.6 Visite sur site.....	6
Article 6 - CANDIDATURE.....	6
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	6
6.2 Motifs d'exclusion.....	6
6.3 Présentation de la candidature.....	7
6.4 Niveaux minimaux de participation.....	8
6.5 Tâches essentielles.....	8
6.6 Examen des candidatures.....	9
6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	9
6.8 Vérification des motifs d'exclusion.....	9
Article 7 - OFFRE.....	9
7.1 Présentation de l'offre.....	9
7.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	10
7.3 Critères d'attribution.....	10
7.4 Négociations.....	11
Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
8.1 Date et heure de réception des plis.....	11
8.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	11
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	13
9.2 Interdiction d'attribution.....	15
9.3 Mise au point.....	15
9.4 Signature du marché.....	15
Article 10 - LANGUE.....	15
Article 11 - JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	15
Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	15
Article 13 - ANNEXES.....	16

Article 1 - MAÎTRE D'OUVRAGE

PRÉFECTURE DE LA NIÈVRE
Secrétariat Général Commun
40 rue de la Préfecture
58000 NEVERS

Article 2 - MAÎTRE D'ŒUVRE

ATELIER ARCH' CADE
22 rue Frédéric Beaulieu
58200 COSNE COURS SUR LOIRE

Article 3 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la réalisation de travaux d'isolation et changement des menuiseries au rez-de-chaussée de la préfecture de la Nièvre.

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

Code CPV principal : 45454000-4 – Travaux de restructuration

Codes CPV secondaires :

45421000-4	Travaux de menuiserie.
45410000-4	Travaux de plâtrerie.
45442100-8	Travaux de peinture.
45431000-7	Carrelage
45320000-6	Travaux d'isolation.
45421143-8	Travaux d'installation de stores.
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.
45311200-2	Travaux d'installations électriques.

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 portant sur les 7 lots désignés ci-après :

Lot	Intitulé
1	Menuiserie extérieure
3	Menuiseries intérieures
3	Plâtrerie / Peinture
4	Carrelage
5	Chauffage / Ventilation / Plomberie
6	Électricité
7	Store extérieur

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Chaque lot fait l'objet d'un marché global et forfaitaire.

4.3 Tranches

Il n'est pas prévu de tranches pour ce marché.

4.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Variantes libres : les variantes libres ne sont pas autorisées pour ce marché.

Variantes imposées : il n'y a pas de variantes imposées pour ce marché.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : il n'y a pas de PSE pour ce marché

4.5 Lieu d'exécution

Préfecture de la Nièvre – 40 rue de la Préfecture - 58000 Nevers

4.6 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 5 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

5.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement et ses annexes, communs à tous les lots :
 - cadre de réponse technique
 - attestation de visite
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) propre à certains lots soit 7 lots
 - les notes de calcul nécessaires au lot 5 (CVP)
 - les notices afférents aux menuiseries (2)
- Les plans suivants :
 - ETAT pref58-pro-plan EX et D
 - ETAT pref58-pro-plan PJ
 - ETAT pref58-pro-plan phasage
 - PREFECTURE NEVERS_DCE2_PLN_600_ELE_RDC_Ø
 - PREFECTURE NEVERS_DCE_SYN_CVC_CHAUFFAGE_INDICE_A
 - PREFECTURE NEVERS_DCE_SYN_CVC_VENTIL_INDICE_A
 - PREFECTURE NEVERS_DCE_PLN_CPE_INDICE_A
 - PREFECTURE NEVERS_DCE_PLN_CVP_B

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots soit 7 lots
 -
- Les rapports et repérages suivants :
 - Rapport initial de contrôle technique (RICT) – APAVE – 26 juin 2026
 - annexe RICT- APAVE- 10 Aout 2026
 - Rapport Repérage amiante (RAAT) avant travaux – SOCOTEC – 14 février 2022
 - Rapport Repérage amiante (RAAT) avant travaux – SOCOTEC – 3 novembre 2020
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux :
 - ETAT pref58-pro-planning dce
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) – APAVE – 29 juin 2026

5.2 Modalités de retrait et de réponse

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_58_Tx_Rdc

Les plis devront être transmis au plus tard le jour et l'heure précisés en page de garde du présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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.

5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les demandes de renseignements complémentaires et questions peuvent adressées au plus tard le

jeudi 10 septembre 2026 à 12h00.

Les réponses sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le

lundi 19 janvier 2025 à 15h00.

5.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard le

jeudi 17 septembre à 12h00

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt 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 au 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, **pour tous les lots, les candidats devront obligatoirement se rendre sur site afin d'effectuer une visite.**

Le candidat doit obligatoirement joindre à son offre l'attestation de visite de site dûment validée par le maître d'ouvrage.

Une inscription préalable auprès des services de la Préfecture de la Nièvre est indispensable, par email aux adresses suivantes :

Frédérique DEGAS: frederique.degas@nievre.gouv.fr

Vincent POLNY : vincent.polny@nievre.gouv.fr

copie: sgc-logistique@nievre.gouv.fr et graziani@archcade.com

Le maître d'ouvrage organisera les visites aux dates suivantes :

- **semaine 37 et 38 soit du 07 au 18 Septembre 2026**

Le candidat est réputé avoir pris en compte, dans l'établissement de son offre, toutes les données et informations nécessaires, sujétions techniques et contraintes de tout type, après visite sur site.

Par conséquent, il ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les sites pour prétendre à un complément de rémunération en cours d'exécution du marché.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 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>

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 de l'acheteur.

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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, 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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de co-traitant d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'acheteur n'autorise pas une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de mandataire d'un groupement, et de membre d'un ou 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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- **sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE (article 5.3.1) ou**
- **sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (article 5.3.2).**

5.3.1 Présentation sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- partie II - informations concernant l'opérateur économique
- partie III - motifs d'exclusion
- partie IV - critères de sélection
 - A-1 : inscription sur un registre du commerce
 - B-1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
 - B-2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
 - B-3 : lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
 - B-5 : le montant couvert par l'assurance souscrite contre les risques professionnels, civile et décennale
 - C-1b : une liste des travaux de même nature réalisés sur les 3 dernières années a minima, indiquant l'opération, la nature, le montant des travaux, la date et les coordonnées du maître d'ouvrage, public ou privé ; elle sera appuyée, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants
 - C-8 : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
 - C-9 : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché
 - C-10 : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.
- partie VI - déclaration finale.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME « A: Indication globale pour tous les critères de sélection ».

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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 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.

5.3.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment rempli, et daté.
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC2 est complété par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent *a minima* les parties suivantes du DC2 :

- F1 - Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- F2 - Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
- G1 - Renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle
 - une liste des travaux de même nature réalisés sur les 3 dernières années a minima, indiquant l'opération, la nature, le montant des travaux, la date et les coordonnées du maître d'ouvrage, public ou privé ; elle sera appuyée, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
 - le montant couvert par l'assurance souscrite contre les risques professionnels, civile et décennale.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D.2 » du DC2.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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>

6.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité comme condition de participation. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas de l'aptitude ou des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour cette consultation sont éliminées.

6.5 Tâches essentielles

L'acheteur n'a pas défini de tâches essentielles qui doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

6.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures : *"La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché."*

Si l'acheteur 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.

6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré 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 candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur 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.

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

6.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, 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.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat doit comprendre **impérativement et uniquement** les pièces suivantes, **pour chaque lot** pour lequel il soumissionne :

- **La DGPF du lot concerné** dûment complétée (au format pdf **et format modifiable Excel ou Calc**) ;
- **L'offre technique constitué uniquement :**
 - **du cadre de réponse technique (utiliser impérativement le cadre de réponse fourni pour présenter l'offre technique, 5 pages A4 maximum, compris la page de garde, police Arial, taille 10 minimum) dûment complété ;**
 - **de ses annexes : les fiches techniques des produits, matériaux et équipements proposés**
- l'attestation de visite de site dûment validée par le maître d'ouvrage.

Chaque cadre doit être impérativement complété par le soumissionnaire. En cas de non-réponse à l'un des cadres du document la note de 0 est attribuée au critère ou au sous-critère correspondant.

Le soumissionnaire doit adapter autant que de besoin la taille des cadres au contenu de sa réponse.

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

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 remis par le maître de l'ouvrage.

L'acte d'engagement sera demandé au seul candidat retenu : aucun acte n'est à fournir à ce stade.

7.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

L'acheteur 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

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

Critères d'attribution	Pondération
Critère 1 – Prix La note est calculée de la façon suivante : pondération x (prix global et forfaitaire de l'offre la plus basse parmi les offres examinées / prix global et forfaitaire de l'offre du soumissionnaire)	40
Critère 2 – Valeur technique et environnement 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 de l'offre technique. 1. la pertinence de l'équipe affectée à l'opération : pondération 10 points 1.1. les qualifications et compétences des différents membres de l'équipe proposée (profils – diplômes – années d'ancienneté) – pondération 5 points 1.2. l'organisation de l'équipe et les missions attribuées à chacun des intervenants et, le cas échéant aux co-contractants et aux sous-traitants (organigramme) – pondération 5 points 2. la pertinence de la méthodologie de réalisation des travaux et des dispositions spécifiques : pondération 35 points 2.1. la prise en compte des contraintes et des enjeux liés à l'opération – pondération 10 points 2.2. la méthodologie globale de la réalisation des travaux et les mesures spécifiques prises par l'entreprise pour le respect du planning et du phasage, notamment les aspects liés à l'approvisionnement – pondération 10 points 2.3. les dispositions spécifiques prises par l'entreprise pour effectuer les travaux en site occupé, dont notamment : - la sécurité vis-à-vis des occupants du site (moyens, consignes, contrôle ...) ; - les règles sanitaires pour ses employés (modes opératoires, pré-évaluation des risques ...) ; - la limitation des nuisances (sonores, visuelles, poussière...) – pondération 15 points 3. les caractéristiques des produits, matériaux et équipements proposés - pondération 5 points	50
4. Critère environnementale description des dispositions prises en faveur de l'environnement liés à l'opération	10

Ces dispositions s'appliquent pour chaque lot, qu'un même soumissionnaire ait déposé une ou plusieurs offres.

Après un premier examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier, par écrit ou à l'oral, tant sur les aspects techniques que financiers

- soit avec l'ensemble des soumissionnaires,
- soit avec le soumissionnaire dont l'offre a été classée première à la suite de l'analyse des offres initiales,
- soit avec les soumissionnaires dont l'offre a été classée parmi les premières à la suite de l'analyse des offres initiales.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La négociation a lieu

- soit sous forme de consultation par écrit, via la messagerie de la PLACE
- soit sous forme de réunion en présentiel ou par visio-conférence, auquel cas la présence du soumissionnaire à la réunion de négociation est obligatoire ; en cas d'absence, son offre est éliminée.

La négociation ne peut porter ni sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres. Le CCTP présente les exigences minimales.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation, et respecter les exigences minimales des documents de la consultation.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que précisées au présent règlement de la consultation.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières par leur offre finale, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, qu'elles soient, par nature, régularisables, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le jour et l'heure précisés en page de garde du présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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 Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations, notamment un guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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 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 images .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.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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 papier / physique électronique

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 à l'acheteur 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 : Préfecture de Bourgogne-Franche-Comte / Plateforme régionale des achats (SGAR/PFRA) - 53 rue de la Préfecture - 21000 Dijon, avec la mention « NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE - Candidature/ Offre pour la consultation : 2025_PREF_58_Tx_RdC »

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

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 la mieux-disante au regard des critères d'attribution des offres 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 n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré 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 à l'acheteur 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 fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, 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
- Une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification 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 du CCP
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : 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
- **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 établie 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
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L.

1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

9.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

9.4 Signature du marché

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

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 12 du présent règlement de la consultation.

Article 10 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, celui-ci doit être rédigé en français.

Article 11 - JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Dijon : 22 rue d'Assas - 21016 Dijon Cedex

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr - Tel : 03.80.73.91.00

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.

Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise)
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi «dispositif de création de signature électronique»)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du

Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 13 - ANNEXES

ANNEXE 1	Cadre de réponse
ANNEXE 2	Attestation de visite