

## Règlement de consultation

### MARCHÉ RELATIF À DES PRESTATIONS DE TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT DU BÂTIMENT HAUSSMANN POUR LES LOTS ARCHITECTURAUX & LOTS TECHNIQUES

27/07/2026

Version 5

**Date limite de Remise  
des Offres  
21/09/2026 avant 23h59**

## Table des matières

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. GENERALITES .....</b>                                          | <b>3</b>  |
| <b>1.1. ACTEURS &amp; ORGANISATION POUR LE SUIVI DE PROJET .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>1.2. PLANNING / PHASAGE TRAVAUX .....</b>                         | <b>3</b>  |
| <b>2. INTRODUCTION .....</b>                                         | <b>4</b>  |
| <b>2.1. PRESENTATION DU SITE .....</b>                               | <b>4</b>  |
| 2.1.1. GÉNÉRALITÉS .....                                             | 4         |
| 2.1.2. ACCÈS AU SITE.....                                            | 5         |
| <b>2.2. IMPLANTATION ET PRINCIPES DU PROJET .....</b>                | <b>7</b>  |
| <b>2.3. CONDITION DE LA CONSULTATION .....</b>                       | <b>7</b>  |
| <b>2.4. DECOMPOSITION DU LOT .....</b>                               | <b>8</b>  |
| <b>2.5. CONDITIONS DE PARTICIPATIONS DES CONCURRENTS .....</b>       | <b>8</b>  |
| <b>2.6. FORMATION DES PRIX.....</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>3. DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX.....</b>                         | <b>8</b>  |
| <b>4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>5. MAITRISE D'OUVRAGE .....</b>                                   | <b>9</b>  |
| <b>6. MAITRISE D'OEUVRE .....</b>                                    | <b>10</b> |
| <b>7. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>8. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>                   | <b>10</b> |
| <b>9. PRESENTATION DES OFFRES.....</b>                               | <b>10</b> |
| <b>10. CONDITION D'ENVOI .....</b>                                   | <b>12</b> |
| <b>11. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....</b>                            | <b>13</b> |
| <b>12. VISITE DES SITES.....</b>                                     | <b>13</b> |
| <b>13. EXAMEN DES OFFRES.....</b>                                    | <b>13</b> |
| <b>14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>                          | <b>14</b> |

# 1. GENERALITES

Le présent document a pour objet de définir les conditions de la consultation relative aux travaux de réaménagement intérieur (lots architecturaux et techniques) du bâtiment Haussmann, situé Place Aristide Briand à Poitiers.

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

## 1.1. ACTEURS & ORGANISATION POUR LE SUIVI DE PROJET

Les principaux acteurs du projet sont :

|                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 – Maitrise d’ouvrage : Préfecture de la Vienne</b>                                                   |
| <b>Monsieur le Préfet</b>                                                                                 |
| Adresse : 7 Place Aristide Briand - 86000 Poitiers                                                        |
| <b>Représentant de la MOA</b>                                                                             |
| Nom : Sébastien WATRY                                                                                     |
| Téléphone : 06 88 11 70 23                                                                                |
| Adresse électronique : <a href="mailto:sebastien.watry@vienne.gouv.fr">sebastien.watry@vienne.gouv.fr</a> |
| <b>2 – Equipe MOE / OPC - lots architecturaux et techniques : ARP - ASTRANCE</b>                          |
| Nom :                                                                                                     |
| Architecte Workplace - Directrice du projet :                                                             |
| Sophie FAVALELLI Téléphone : 06 35 37 62 53                                                               |
| Adresse électronique : <a href="mailto:sfavalelli@arp-astrance.com">sfavalelli@arp-astrance.com</a>       |
| Adresse : 1 bis Avenue de la République, 75011 Paris                                                      |
| Architecte Workplace / Conducteur d’opération / OPC                                                       |
| <b>Interlocuteur privilégié :</b> Harmonie ESNAULT                                                        |
| Téléphone : 06 10 76 01 75                                                                                |
| Adresse électronique : <a href="mailto:hesnault@arp-astrance.com">hesnault@arp-astrance.com</a>           |
| Architecte Workplace :                                                                                    |
| Téléphone : Ines RAIS 06 60 38 39 12                                                                      |
| Adresse électronique : <a href="mailto:irais@arp-astrance.com">irais@arp-astrance.com</a>                 |
| Bureaux d’études techniques :                                                                             |
| Téléphone : Toky ANDRIAMALALA 06 17 19 41 35                                                              |
| Adresse électronique : <a href="mailto:tandriamalala@arp-astrance.com">tandriamalala@arp-astrance.com</a> |
| <b>3 – Bureau de contrôle : Qualiconsult</b>                                                              |
| Nom : Rémi Joyeux                                                                                         |
| Adresse : 22 Rue de la Molletière Bâtiment Konrad « K » - 37 100 Tours                                    |
| Téléphone : 06 32 96 32 48                                                                                |
| Adresse électronique : <a href="mailto:remy.joyeux@qualiconsult.fr">remy.joyeux@qualiconsult.fr</a>       |
| <b>4 – Coordonnateur SPS : DEKRA</b>                                                                      |
| Nom : Medjesi DAVOR                                                                                       |
| Adresse : Agence de Poitiers – 221 Avenue de Paris - 86 000 Poitiers                                      |
| Téléphone : 06 10 53 66 07                                                                                |
| Adresse électronique : <a href="mailto:davor.medjesi@dekra.com">davor.medjesi@dekra.com</a>               |

## 1.2. PLANNING / PHASAGE TRAVAUX

Les travaux seront à réaliser en trois tranches (une tranche ferme et deux tranches conditionnelles), réparties en 3 phases, en site occupé ;

La totalité des travaux s’étendra sur environ 3 mois.

**La tranche ferme** (Phase 1) débutera le 18 janvier 2027 et portera sur les niveaux R+2 à R+4, mis à disposition étage par étage afin de préserver la continuité d'activité de la Maîtrise d'ouvrage.

**Les tranches conditionnelles** (Phases 2 et 3) porteront sur le rez-de-chaussée (hall d'accueil ERP, bureaux OFPRA, back office) et le R+1, à des dates ultérieures non encore confirmées. Les levées de réserves sont incluses dans chaque phase de travaux.

Le phasage prévisionnel détaillé de l'opération est précisé au planning joint au dossier de consultation.

## 2. INTRODUCTION

### 2.1. PRESENTATION DU SITE

#### 2.1.1. Généralités

| 1 - Adresse du site                                      |
|----------------------------------------------------------|
| Adresse : Bâtiment Haussmann – 10 Place Aristide Briand, |
| Code postal : 86000                                      |
| Ville : Poitiers                                         |
| Niveaux concernés par les travaux : RDC au R+4           |
| 2 – Acteurs principaux                                   |
| Maître d'ouvrage : PREFECTURE DE LA VIENNE               |
| Maitrise d'œuvre / OPC : ARP ASTRANCE                    |

Le bâtiment Haussmann rassemble des espaces de bureaux et des espaces accueillant du public (RDC & R+1) répartie sur une surface de ~2 612 m².



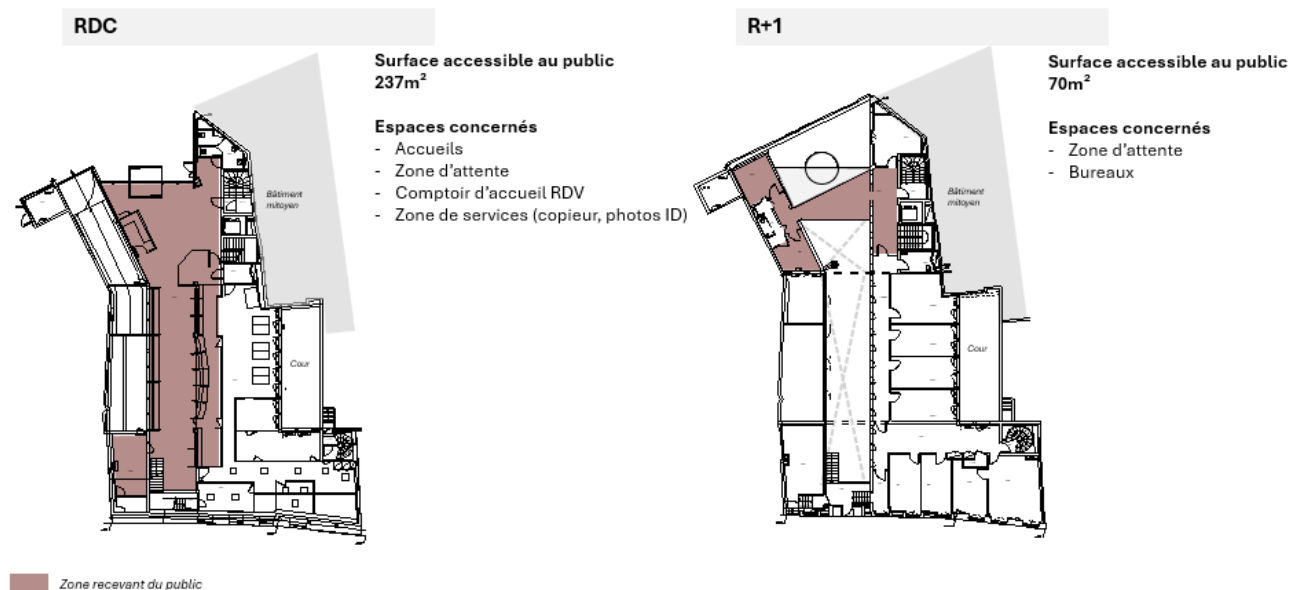
**Préfecture de la Vienne,  
7 Pl. Aristide Briand, 86000 Poitiers**  
**Bâtiment concerné par intervention**  
**Bâtiment Haussmann**



Bâtiment historique

Bâtiment Haussmann

Il est classé ERP 5<sup>ème</sup> catégorie - partiellement aux RDC & R+1 (voir le repérage ci-après) et le reste du bâtiment est code du travail.



L'immeuble est en R+4, avec un niveau de sous-sol ; tableau des surfaces :

| Niveaux                                   | Surface aménageable (m <sup>2</sup> )<br><i>1er Jour</i> | Surface aménageable (m <sup>2</sup> )<br><i>2nd Jour</i> | Surface SA Disponible (m <sup>2</sup> ) | Surface non aménageable (m <sup>2</sup> )<br><i>Locaux technique, dégagement...</i> | TOTAL Surface niveau (m <sup>2</sup> ) |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| R+4                                       | 130,0                                                    | 16,8                                                     | 146,8                                   | 19,2                                                                                | 165,9                                  |
| R+3                                       | 389,1                                                    | 102,7                                                    | 491,7                                   | 23,3                                                                                | 515,0                                  |
| R+2                                       | 409,1                                                    | 110,6                                                    | 519,6                                   | 26,8                                                                                | 546,4                                  |
| R+1                                       | 228,3                                                    | 105,2                                                    | 333,4                                   | 27,6                                                                                | 361,0                                  |
| RDC                                       | 196,4                                                    | 210,3                                                    | 406,6                                   | 21,0                                                                                | 427,6                                  |
| SSOL                                      | 0,0                                                      | 567,5                                                    | 567,5                                   | 28,3                                                                                | 595,8                                  |
| SURFACE TOTALE SUN DISPO - m <sup>2</sup> |                                                          |                                                          | 2465,6                                  | 146,07                                                                              | 2611,7                                 |

La hauteur libre entre le faux plafond et la dalle de plancher varie de ~235 à ~260 cm.

Il n'y a pas de faux plancher.

Chaque étage est équipé d'une armoire divisionnaire dédiée, protégée par un disjoncteur principal de 125 A.

Les tableaux divisionnaires sont implantés dans des placards techniques fermés par clé carrée.

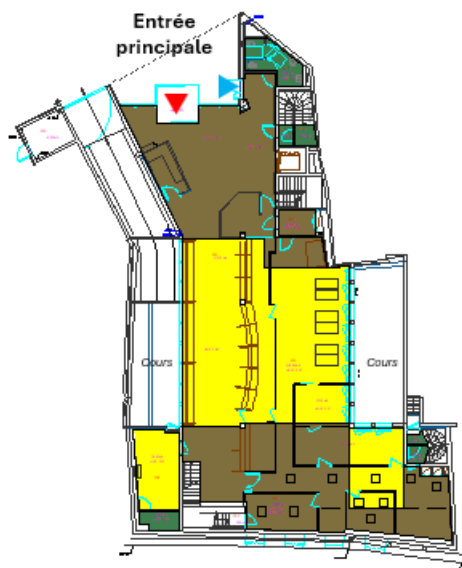
À partir du R+1, ces placards sont situés en circulation.

Celui du rez-de-chaussée est implanté dans un local back-office, à proximité de l'escalier principal.

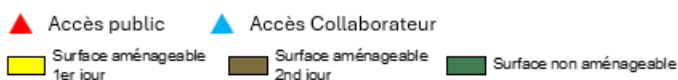
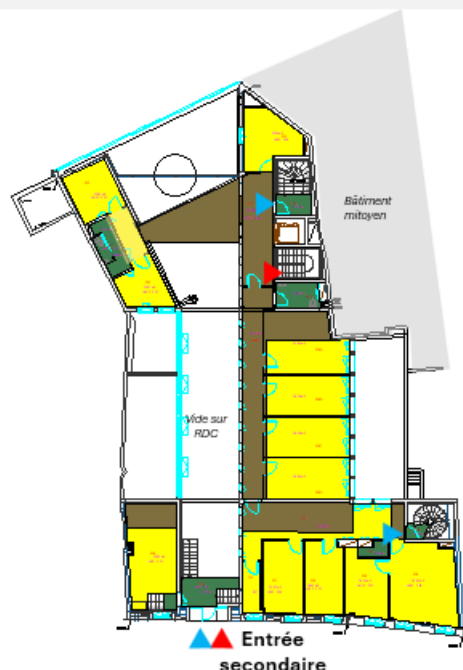
### 2.1.2. Accès au site

Le bâtiment est accessible par 2 accès : principale (RDC) & secondaire (R+1) :

RDC



R+1



Chaque étage est ensuite desservi comprenant :

- Un ascenseur desservant l'ensemble des étages du sous-sol jusqu'au R+4
- Accès avec trois escaliers :
  - o Un escalier desservant l'ensemble des étages du sous-sol jusqu'au R+4
  - o Un escalier hélicoïdale desservant les étages du sous-sol jusqu'au R+3
  - o Un escalier accessible depuis le RDC et desservant uniquement le R+1
- Accès aux sanitaires, locaux ménage
- Accès aux locaux techniques

Une attention particulière sera à porter sur les flux chantier/travaux.

Notamment (liste non exhaustive) :

- Les accès doivent impérativement rester disponibles pour les autres occupants du bâtiment.
- En aucun cas, le stockage de matériaux ne pourra être réalisé dans les niveaux bas
- Des livraisons ponctuelles pourront se faire par les niveaux sous-sol ou par le RDC, couvert d'accord du CSPS du chantier et de la MOA
- Il conviendra de définir avec la MOA et la MOE le point d'entrée principal des livraisons et des ouvriers
- Prévoir les protections des parties communes et privatives sur les cheminements chantier horizontaux et verticaux, avec une attention particulière au Hall si le cheminement s'avérait nécessaire par ce lieu
- Prévoir de vérifier les charges admissibles auprès de la Préfecture de la Vienne.
- Prévoir de vérifier les dimensions de l'ascenseur

## 2.2. IMPLANTATION ET PRINCIPES DU PROJET

Les futurs aménagements prévoient la mise en place de :

- Refont des espaces d'accueil dans la zone ERP
- Des espaces tisaneries
- Remaniements des espaces de travail en espaces ouverts
- De nouveaux espaces de « bulles et salles de de réunion » fermés.

La Préfecture de la Vienne a décidé de revoir ses aménagements.

**La présente consultation couvre les travaux de l'ensemble des lots architecturaux et techniques.**

Les travaux sont à réaliser conformément au CCTP joint.

### Lieu d'Exécution des travaux :

- **Adresse :** 10 Place Aristide Briand - 86000 Poitiers

## 2.3. CONDITION DE LA CONSULTATION

Forme du marché : le présent marché est un marché ordinaire de travaux, à prix global et forfaitaire. Il ne s'agit pas d'un accord-cadre.

Le marché est alloté en deux lots : le lot n° 1 « Travaux architecturaux » et le lot n° 2 « Travaux techniques ». Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot ou pour les deux lots ; chaque lot fait l'objet d'un marché distinct. La décomposition figurant ci-dessous précise la consistance de chacun des deux lots.

Variante : le candidat est autorisé à présenter **une (1) seule variante**, en complément obligatoire de son offre de base. Cette variante devra respecter les exigences minimales du dossier de consultation et être présentée dans un dossier distinct permettant son identification et son évaluation. Toute variante supplémentaire ne sera pas examinée.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : le présent marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

Groupement : en cas de groupement, la forme solidaire est imposée ; le mandataire du groupement est solidaire de chacun de ses membres pour l'exécution du marché. Cette exigence est justifiée par la nécessité d'assurer une coordination unique compte tenu du caractère global des prestations et de l'exécution en site occupé.

Les travaux concernent les lots :

### LOT N° 1 – TRAVAUX ARCHITECTURAUX :

|                                |
|--------------------------------|
| Installation de chantier       |
| Démolition / Curage            |
| Plâtrerie                      |
| Cloisonnement amovible         |
| Faux-plafond                   |
| Peinture et revêtements muraux |
| Revêtement de sol              |
| Signalétique et adhésivage     |
| Agencement et menuiserie       |

### LOT N° 2 – TRAVAUX TECHNIQUES :

|                    |
|--------------------|
| CFO-CFA-SSI-Sureté |
|--------------------|

## 2.4. DECOMPOSITION DU LOT

Le marché est alloté en deux lots : le lot n° 1 « Travaux architecturaux », le lot n° 2 « Travaux techniques ». Chaque lot donne lieu à un marché distinct et à une offre distincte, dont la consistance est détaillée à l'article 2.3 ci-dessus.

## 2.5. CONDITIONS DE PARTICIPATIONS DES CONCURRENTS

L'offre, qu'elle soit présentée devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place de l'Entrepreneur, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

## 2.6. FORMATION DES PRIX

Il s'agit d'un marché traité en forfait. La rémunération des prestations sera faite sur la base du montant total indiqué dans le contrat.

## 3. DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX

|                                                            |                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoi de l'appel d'offres                                  | 27 juillet 2026                                                                            |
| Visite du site                                             | Vendredi 28 août 2026 ou vendredi 11 septembre 2026, à 10h00 ( <b>visite obligatoire</b> ) |
| Date limite de réception des offres                        | Lundi 21 septembre 2026 à 23h59 (heure de Paris) — dépôt via l'interface PLACE             |
| Analyse des offres                                         |                                                                                            |
| Analyse des offres et attribution prévisionnelle du marché | Septembre – novembre 2026 ; notification au plus tard le 8 décembre 2026                   |
| Travaux                                                    | Du 18 janvier 2027 au 2 avril 2027 pour la phase 1                                         |

Les travaux devront être achevés et les locaux opérationnels pour le 2 avril 2027 au plus tard.

Réception des travaux et remise à disposition des locaux.

Il faudra prévoir de travailler le samedi et les jours fériés (hors 1<sup>er</sup> mai), si cela est nécessaire.

Notification du marché prévue au plus tard le 8 décembre 2026.

- Études d'exécution et visas : période de préparation de chantier, de décembre 2026 à mi-janvier 2027,
- Date prévisionnelle de début des travaux : 18 janvier 2027
- Date de fin prévisionnelle des travaux de la phase 1 : 2 avril 2027
- Date d'arrivée de l'ensemble des collaborateurs de la phase 1 : Lundi 4 avril 2027

## **Grands jalons planning étude/travaux**

Avant le démarrage des travaux, le soumissionnaire fournira un planning global de l'opération portant sur l'ensemble du déroulement du déploiement des mobiliers, livraisons, ...

### **Planning prévisionnel de la prestation :**

- Passation de commande : mi-novembre / début décembre 2026
- Etudes / plans d'exécution entreprise / Visa MOE : début décembre / début janvier 2027
- Appro matériaux et fabrication agencement : début décembre / début janvier 2027
- une tranche ferme et deux tranches conditionnelles, réparties en 3 phases de travaux, en site occupé :
  - **Ferme :**
    - Phase 1 : R+2 au R+4 – Mi-janvier 2027 à début avril 2027, inclus la mise en place des mobiliers par niveau.
  - **Conditionnelles :**
    - Phase 2 : RDC Espace hall d'accueil ERP + 2 bureaux OFPRA au RDC
    - Phase 3 : RDC Espace back office & R+1

Les niveaux seront mis à disposition à l'entreprise **étage par étage** pour la réalisation des travaux, permettant à la Maîtrise d'ouvrage une continuité d'activité.

Les dates fournies dans ce planning sont prévisionnelles et peuvent être sujettes à des modifications en fonction de l'avancement du chantier.

Toutefois la date d'installation des collaborateurs ne sera pas remise en cause.

Il est demandé au soumissionnaire de prendre en considération cette possibilité et de se préparer en conséquence. Les entreprises ne pourront en aucun cas arguer d'un changement de date pour faire valoir une plus-value à leurs Marchés.

### **NOTA :**

**Les travaux sont prévus en sites occupés. Les plateaux concernés par les travaux seront libérés en fonction du phasage**

**La livraison et l'installation du mobilier (hors périmètre du présent marché) sont coordonnées dans le planning général de l'opération.**

**Le déménagement des cartons des collaborateurs est intégré dans le planning.**

**Le vidage des mobiliers existants des espaces de travail, en amont de chaque nouvelle phase de travaux, est intégré dans le planning.**

## **4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date de réception des offres.

## **5. MAITRISE D'OUVRAGE**

Le Maître d'ouvrage de la réalisation de ces travaux est la Préfecture de la Vienne, représentée par Madame la Directrice du Secrétariat Général Commun.

**Monsieur le préfet**

**La préfecture de la Vienne**

7 Place Aristide Briand  
86000 Poitiers

## 6. MAITRISE D'OEUVRE

### ARP – ASTRANCE

MAITRISE D'ŒUVRE / OPC

Mme Sophie Favalelli

Directrice de projets

1 bis, avenue de la République

75011 PARIS

En complément, ARP-ASTRANCE réalise les cahiers des charges des lots techniques (Plomberie, CFO / CFA et Contrôle d'accès / SSI).

## 7. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Les entreprises ainsi que leur (s) sous-traitance(s) seront tenue (s) de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (P.P.S.PS).

Le Coordonnateur de SPS est : Monsieur Medjesi DAVOR - **DEKRA**

## 8. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché est constitué des pièces suivantes :

- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP – lots architecturaux et techniques) et les pièces graphiques (y compris les plans d'aménagement du RDC au R+4)
- Plans existants (DWG & PDF)
- DPGF vierge à compléter
- Cadre de Mémoire Technique (CMT) à compléter par le candidat
- Règlement de consultation
- Acte d'Engagement (AE) à compléter, dater et signer par le candidat
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Planning prévisionnel de l'opération
- Carnet de finitions
- DOE & fiches techniques de l'existant
- RC - Questions Réponses - AO Travaux
- PGC
- RICT

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront transmises aux candidats au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## 9. PRESENTATION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

## Dans la première partie :

Les déclarations, certificats et attestations suivantes :

- Situation Juridique – Références requises :
  - Lettre de candidature en cas de groupement par chaque membre ou groupement ou bien par le mandataire dûment habilité.
  - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
  - La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2), ou le document unique de marché européen (DUME)
  - Un formulaire de déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique
  - Attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours
  - Si l'Entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés conformément aux dispositions de l'article 44 du Code des marchés publics
- Capacité économique et financière
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices.
- Capacités professionnelle et capacité technique
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ainsi que l'importance du personnel d'encadrement et surtout l'effectif qu'il compte mettre en œuvre.
  - Indication de l'expérience professionnelle de l'opérateur économique et des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de travaux de même nature que celle du marché
  - Présentation d'une liste de travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années
  - Les certificats qualités et/ou capacités tels que les attestations de qualification professionnelle en cours de validité, ou attestation de demande de qualification professionnelle.
  - Une preuve d'assurance pour les risques professionnels
  - 3 à 5 références travaux identiques
  - Planning prévisionnel détaillé par phase
  - Note d'intention de la compréhension du projet
  - Mémoire technique détaillant les travaux envisagés par corps d'état
  - Démarche de la garantie du parfait achèvement et du SAV
  - Le DPGF signé et paraphé (également à fournir au format Excel)
  - Note RSE (démarche environnementale et sociétale)

**Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financière d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant.**

## Dans la deuxième partie :

Un dossier complet et détaillé comprenant :

- L'Acte d'Engagement (AE) complété, daté et signé
- Mémoire technique, établi conformément au Cadre de Mémoire Technique (CMT) joint au dossier de consultation et structuré selon les sous-critères de la valeur

technique définis à l'article « Examen des offres » (méthodologie d'exécution ; moyens humains et matériels ; organisation et planning), détaillant notamment :

- Une note relative aux moyens humains mis en œuvre, au nombre et aux qualifications des personnes affectées (étant précisé qu'un BET structure doit être membre de l'équipe) à la prestation contenant la présentation du chef de projet affecté à l'opération.
  - Une note relative à l'organisation de la prestation, décrivant les méthodes mises en œuvre pour l'exécution des prestations (modalités d'organisation de chaque phase, méthode de travail, méthodes de communication et d'échanges d'information, modalités de rendu et d'information, outils de suivi, description précise des livrables ...)
  - Un projet de planning d'exécution détaillé des prestations en présentant pour chaque phase les moyens humains associés et le nombre de jours affectés à la mission qui doit s'inscrire dans les délais prévisionnels affectés à chaque phase tels que fixés au planning prévisionnel.
- Les marques et types des équipements choisis y compris les fiches techniques
  - Echantillons des finitions proposés
  - Planning prévisionnel de livraison
  - Méthodologie de la logistique

**Il est rappelé que chaque mémoire méthodologique doit impérativement être au format PDF.**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux pièces de la consultation. Ils devront remettre une offre rigoureusement conforme.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

**Pour information, préalablement à la signature du marché** et dans un délai de cinq jours ouvrables (lundi au vendredi) à la réception de la demande, le candidat retenu devra produire en application :

- les pièces prévues aux articles D 8222.5 ou D 8222.7 et D 8222.8 du Code du Travail; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétent prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé

## 10. CONDITION D'ENVOI

**Transmission du dossier complet exclusivement par l'interface de dématérialisation PLACE (le DPGF étant également fourni au format Excel).**

**Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.**

Aucune candidature ni aucune offre transmise par voie postale, par télécopie, par courrier électronique ou sur support physique ne sera acceptée : seul le dépôt sur la plateforme PLACE fait foi. Toute question ou observation doit être formulée exclusivement via la messagerie de PLACE.

**Langue :** l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre est rédigé en langue française. Tout document établi dans une autre langue est accompagné d'une traduction en français.

**Monnaie :** les prix sont exprimés en euros (€). Une offre libellée dans une autre monnaie ne sera pas prise en compte.

**Formats électroniques :** les documents sont transmis dans des formats courants et exploitables (PDF pour les mémoires et les pièces signées, .xls/.xlsx pour la DPGF, .dwg et .pdf pour les pièces graphiques). Lorsqu'une signature électronique est requise, elle est conforme aux formats admis par la réglementation en vigueur.

**Copie de sauvegarde :** conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, chaque candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique ou sur

support papier. Cette copie n'est ouverte que dans les cas limitativement prévus par la réglementation.

## 11. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignements complémentaires doit être adressée exclusivement via la messagerie de la plateforme PLACE, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone, par courrier électronique ou par tout autre moyen. Les réponses sont adressées à l'ensemble des candidats via la plateforme.

## 12. VISITE DES SITES

Une visite obligatoire du site est prévue selon deux créneaux au choix : le **vendredi 28 août 2026 à 10h00** ou le **vendredi 11 septembre 2026 à 10h00** (heure de Paris). Chaque créneau, d'une durée d'environ 1h30, est organisé le Maître d'Ouvrage. Le point de rendez-vous est fixé à la Préfecture de la Vienne, 7 Place Aristide Briand, 86000 Poitiers. Les candidats confirment leur présence, via la messagerie de la plateforme PLACE. Une attestation de visite est remise à l'issue de la visite ; elle doit obligatoirement être jointe à l'offre. À défaut, l'absence d'attestation de visite entraîne l'irrégularité de l'offre.

## 13. EXAMEN DES OFFRES

Les candidatures sont examinées au regard des garanties et capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, ainsi que des pièces exigées à l'article « Présentation des offres ». Les candidatures incomplètes ou ne présentant pas les capacités suffisantes pourront être écartées dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Après élimination des offres reçues hors délai et, des offres non conformes (irrégulière, inacceptable ou inappropriée), l'offre la plus pertinente et économiquement avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, sur la base des critères de choix pondérés fixés ci-après.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et qu'elle ne modifie pas substantiellement l'offre.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critère de jugement                     | Pondération  |
|-----------------------------------------|--------------|
| <b>1. Prix des prestations</b>          | <b>60 %</b>  |
| <b>2. Valeur technique, dont :</b>      | <b>40 %</b>  |
| <b>2.1. Méthodologie d'exécution</b>    | <b>15 %</b>  |
| <b>2.2. Moyens humains et matériels</b> | <b>10 %</b>  |
| <b>2.3. Organisation et planning</b>    | <b>10 %</b>  |
| <b>2.4. Démarche RSE</b>                | <b>5 %</b>   |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>100 %</b> |

### 1. Prix des prestations : 60 %

Le critère « Prix » est apprécié au regard du montant total de l'offre figurant dans l'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF : document financier prévu au dossier de consultation). La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant de l'offre la moins-disante} / \text{Montant de l'offre analysée}) \times \text{Note maximale du critère}$$

En cas d'erreur de calcul, les dispositions du présent règlement relatives aux erreurs matérielles s'appliquent.

## **2. Valeur technique : 40 %**

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat, qui doit être suffisamment détaillé et adapté aux spécificités du marché. Elle est décomposée selon les quatre sous-critères suivants :

### **2.1. Méthodologie d'exécution – 15 %**

Qualité, pertinence et cohérence de la méthodologie proposée pour la réalisation des travaux, notamment : la compréhension des enjeux et des contraintes du chantier ; les méthodes d'exécution envisagées pour chaque phase des travaux ; les dispositions prévues pour assurer la qualité des prestations ; les mesures destinées à limiter les nuisances (bruit, poussières, circulation, coactivité) et à garantir la sécurité du chantier en site occupé ; les modalités de contrôle et d'autocontrôle mises en œuvre.

### **2.2. Moyens humains et matériels – 10 %**

Adéquation des moyens proposés pour l'exécution du marché : composition de l'équipe dédiée au chantier (encadrement et personnel d'exécution) ; qualifications, compétences et expérience des principaux intervenants affectés au marché ; moyens matériels, équipements et engins spécifiquement mobilisés ; capacité des moyens proposés à assurer la bonne exécution des travaux dans les délais impartis.

### **2.3. Organisation et planning – 10 %**

Qualité de l'organisation proposée pour conduire les travaux : organisation générale du chantier et répartition des responsabilités ; planning détaillé d'exécution faisant apparaître les principales phases des travaux ; cohérence du phasage avec les contraintes du marché (site occupé, tranches ferme et conditionnelles) et les interfaces avec les autres intervenants ; modalités de suivi de l'avancement des travaux, de coordination et de gestion des aléas.

### **2.4. Démarche RSE – 5 %**

Qualité et pertinence de la démarche responsable proposée pour l'exécution du marché : mesures de réduction et de gestion des déchets de chantier et de valorisation ou de réemploi ; dispositions environnementales (limitation des nuisances, choix de matériaux et produits à faible impact, maîtrise des consommations) ; engagements sociaux (insertion, conditions de travail, sécurité, formation) ; moyens de suivi et indicateurs associés à ces engagements.

### **Modalités d'appréciation**

Chaque critère et sous-critère fait l'objet d'une notation ; les notes obtenues sont pondérées selon les coefficients indiqués ci-dessus. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenu la note globale la plus élevée après application des pondérations.

Les sous-critères annoncés ci-dessus sont les seuls utilisés pour l'analyse de la valeur technique des offres. Aucune appréciation ne sera portée sur des éléments qui n'auraient pas été préalablement portés à la connaissance des candidats dans le présent règlement de consultation. Les candidats sont invités à structurer leur mémoire technique en reprenant ces sous-critères afin de faciliter l'analyse de leur offre.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Poitiers – 15 rue de Blossac, 86020 Poitiers Cedex (greffe.ta-poitiers@juradm.fr).

Les candidats peuvent exercer les recours suivants : référé précontractuel (article L.551-1 du Code de justice administrative) avant la signature du marché ; référé contractuel (article L.551-13 du même code) après la signature ; recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée ; recours de pleine juridiction en contestation

de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.