

MARCHÉ FOURNITURES ET SERVICES

à

Procédure formalisée – Appel d’offres ouvert

(articles L. 2124-1 et L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 et R. 2161-1 à R. 2161-5 du
Code de la commande publique)

***Remplacement de la guérite existante par une guérite blindée
et travaux afférents***

Hôtel de Police de Rennes
22 boulevard de la Tour d’Auvergne

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

24/09/2026 à 12h00

Le présent RC comporte 12 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Pouvoir adjudicateur.....	3
1.2. Site sécurisé.....	3
1.3. Clause de confidentialité (cf. article 3 Confidentialité – Intervention sur site sécurisé du CCAP).....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. Procédure.....	4
2.2. Organisme passant le marché.....	4
2.3. Service bénéficiaire.....	4
2.4. Délai et durée d'exécution.....	4
2.5. Variantes.....	4
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1. Composition du Dossier de Consultation (DC).....	4
3.2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
3.2.1. Retrait du dossier de consultation.....	5
3.2.2. Pré-requis techniques et format des fichiers.....	5
3.3. Modifications du DCE – Anomalies.....	6
3.3.1. Modifications du dossier de consultation des entreprises.....	6
3.3.2. Anomalies.....	6
3.4. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	6
3.5. Visite du site.....	6
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1. Forme juridique des candidats.....	7
4.2. Sous-traitance.....	7
4.3. Pièces à fournir.....	7
4.3.1. Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat).....	7
4.3.2. Pour l'OFFRE.....	9
4.4. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	9
4.4.1. Transmission électronique.....	9
4.4.2. Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du Code de la commande publique.....	10
4.5. Délai de validité des offres.....	11
ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 6 - ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	12

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne la fourniture, le transport, l'installation, le raccordement et la mise en service d'une guérite blindée destinée au contrôle d'accès de l'Hôtel de Police de Rennes ainsi que le démontage et l'évacuation de l'ancienne guérite.

Le marché est divisé en 2 lots :

- Lot 1 – Travaux de démolition, dallage, électricité ;
- Lot 2 – Fourniture et mise en service d'une guérite blindée.

1.1. Pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur, en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique, est le SGAMI OUEST, représenté par Madame la préfète de la région Bretagne, préfète d'Ille-et-Vilaine, préfète de la zone de défense et sécurité Ouest.

1.2. Site sécurisé

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité. Le candidat doit se conformer aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter.

Pour l'exécution des prestations, l'attributaire doit respecter les mesures particulières de sécurité prévues.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite de site et l'exécution des prestations par l'attributaire.

Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

1.3. Clause de confidentialité (cf. article 3 Confidentialité – Intervention sur site sécurisé du CCAP)

Les informations et les données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

Le titulaire s'engage via l'engagement de responsabilité prévu à l'article 1.4. Documents contractuels du marché du CCAP. Cet engagement devra être signé et remis avec son offre.

Les sous-traitants devront eux aussi fournir cet engagement de responsabilité à l'appui de l'acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée, sous la forme d'un appel d'offre ouvert. Il s'agit d'un accord cadre mono-attributaire exécutable à prix global et forfaitaire sur la base des Décompositions des Prix Globaux et Forfaitaires de chacun des lots.

2.2. Organisme passant le marché

La passation du marché est assurée par :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest à Rennes (SGAMI Ouest)

Bureau Zonal des achats et des marchés publics (BZAMP)

Pôle Fournitures courantes et services

28 rue de la Pilate

CS 40725

35207 Rennes Cedex 2

sgami-ouest-bzamp-fcs@interieur.gouv.fr

2.3. Service bénéficiaire

Les prestations (tous lots confondus) sont à exécuter au profit de :

Hôtel de Police de Rennes

22 Boulevard de la Tour d'Auvergne

2.4. Délai et durée d'exécution

Le délai attribué à la phase de préparation est fixé à deux (2) mois. L'ensemble des prestations et des travaux s'étend sur une durée totale de quatre mois et demi (4,5).

Le délai d'exécution des travaux prend effet à compter de la date de notification de l'ordre de service (OS).

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Composition du Dossier de Consultation (DC)

Par dérogation à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS – Arrêté du 30 mars 2021), les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles, dans la version résultant des dernières modifications contractuelles éventuelles ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Les éléments financiers (Décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF)) de chacun des deux lots ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – Clauses communes, le CCTP du lot 1 et le CCTP du lot 2 ;

- Le Cadre de Réponses Techniques (CRT) de chacun des deux lots ;
- Le Plan Général de Coordination (PGC) *;
- L'étude de sol *;
- Le rapport de mission de repérage des matériaux et produits comprenant de l'amiante avant démolition (DAAT) : « DAAT_guerite_HPRennes » ;
- Le rapport de détection : « rapport_detection_guerite_HPRennes » ;
- Le plan d'entrée de l'Hôtel de Police de Rennes, zone d'exécution des prestations : « plan_entree_guerite_HPRennes »;
- Le plan de situation de l'Hôtel de Police : « plan_situation_guerite_HPRennes » ;
- Le plan informatique des réseaux : « plan_informatique_reseaux_guerite_HPRennes » ;
- La planche photos de l'Hôtel de Police : « planche_photos_guerite_HPRennes » ;
- L'engagement de responsabilité ;
- Les éventuelles questions posées par les candidats et les réponses afférentes mises à jour au fil de l'eau ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications contractuelles, postérieurs à la notification du marché.

* S'agissant du PGC et de l'étude de sol, ces documents seront remis au cours de la consultation, via la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

3.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

3.2.1. Retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

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

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide** permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

Attention : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc être vigilant sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

3.2.2. Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE et poser des questions sur le DCE. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » ; « odt » ; « xls » ; « ods » ; « pdf » ; « dxf » ; « plt » ; « dwg ».

3.3. Modifications du DCE – Anomalies

3.3.1. Modifications du dossier de consultation des entreprises

Le Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics (BZAMP) se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3.2. Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation des entreprises, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

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

Le BZAMP se réserve la possibilité de modifier ou non le dossier de consultation en conséquence.

3.4. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires, rédigées entièrement en langue française, sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site PLACE :

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

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard 12 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

3.5. Visite du site

Pour pouvoir formuler une offre « réaliste », se rendre compte des contraintes et des implantations des locaux et équipements, une visite du site préalable à la remise des offres est **obligatoire** pour tous les candidats.

La visite du site sera organisée de manière groupée avec l'ensemble des candidats. La date prévisionnelle de visite est le mercredi 9 septembre 2026 à 10h00.

Les demandes pour obtenir un rendez-vous doivent être transmises par courriel uniquement à :
patrick.helias@interieur.gouv.fr

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrée au préalable, sera obligatoire pour la visite.

À ce titre, les personnes souhaitant effectuer la visite devront fournir une photocopie de leur carte d'identité au moins une semaine avant la visite prévue. À défaut, les services de police pourront leur refuser l'accès à certains locaux.

Les entreprises candidates pourront faire la visite à plusieurs dans la limite de 2 personnes.
À l'issue de la visite, les candidats se verront remettre l'attestation de visite.

 Information importante : les véhicules ne sont pas admis dans l'enceinte de l'Hôtel de Police.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction certifiée en français conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

4.1. Forme juridique des candidats

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un seul groupement. Il ne peut donc cumuler les deux qualités. Dans l'hypothèse d'un groupement, un même candidat, qu'il soit mandataire ou co-traitant, ne pourra faire partie que d'un seul groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'exposé ci-avant.

4.2. Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus. Elle devra en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le candidat s'engage, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

4.3. Pièces à fournir

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé l'ensemble des documents composant le dossier de consultation. Le fait d'avoir transmis une réponse atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents du marché et l'engage.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

4.3.1. Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)

1	DC1*	OU	- Lettre de candidature ; - Déclaration sur l'honneur (forme libre) faite par le candidat conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.	OU	DUME**
2	DC2*	OU	- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels ; - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.	OU	

* imprimés téléchargeables dans leurs dernières versions disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

** le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du Code de la commande publique). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

3	Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (<i>en cas de groupement, pour chacune des entreprises</i>).
4	Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution indiquant le montant, l'époque et le lieu d'exécution et précisant si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.
5	Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références). <i>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant ou cet opérateur économique, que ceux exigés des candidats par l'acheteur public (imprimé DC 4.). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ou de cet opérateur économique.</i>
6	En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint : - Soit le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ; - Soit une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant. Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières.
7	Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes dès la candidature :

8	Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.
---	---

9	Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins de 6 mois .
10	L'attestation d'assurance en cours de validité. La garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations.
11	Un relevé d'identité bancaire.

4.3.2. Pour l'OFFRE

1	Acte d'Engagement (AE) – Format PDF À compléter, dater et éventuellement signer par les représentants qualifiés et habilités de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaire du marché.
2	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot 1 et/ou du lot 2 reprenant les postes des CCTP. Ces documents sont regroupés par lot et doivent impérativement être joints à l'offre au <u>format tableur obligatoirement</u> .
3	Cadre de Réponses Techniques (CRT) du lot 1 et/ou du lot 2 <u>△ Le candidat veillera à apporter une réponse claire et concise dans chaque case des cadres de réponses techniques</u> , il peut amender ses propos par tout document annexé et identifié dans le cadre de réponse. Un cadre de réponse qui serait constitué uniquement de renvois vers d'autres documents, sans réponse concise associée dans la case aurait pour effet de minorer jusqu'à obtenir la note de zéro sur le critère « Respect du formalisme et de la concision attendus dans le Cadre de Réponse Technique ». Le candidat ne peut pas transmettre dans son offre un mémoire technique. Il doit obligatoirement apporter ses réponses aux questions dans le(s) cadre(s) de Réponse(s) Technique(s).
4	Attestation de visite
5	Engagement de responsabilité

Le pouvoir adjudicateur, ayant des mesures particulières de sécurité, n'est pas en capacité d'avoir accès à l'ensemble des sites Internet. Le candidat veillera donc à ne pas fournir de liens d'accès internet pour compléter sa réponse. À défaut son offre pourra être déclarée irrégulière.

4.4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

4.4.1. Transmission électronique

La remise des offres par voie électronique est obligatoire.

Aucune offre papier ne sera, par conséquent, prise en compte (hormis copie de sauvegarde).

Le candidat doit déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>), avec l'identification de la procédure : 2027_SGAMIO_HP_Rennes_GUERITE

Pour ce faire, le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site. Chaque candidat veillera à la bonne transmission de son offre signalée par un accusé de réception électronique.

Le candidat doit donc tenir compte des aléas des envois électroniques et des délais nécessaires pour s'assurer de la transmission électronique de son pli avant les date et heure limites de réception prévues.

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

Le pli électronique est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- L'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles ;
- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les « .exe » et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé « .zip »).

Au stade de dépôt des plis, l'ensemble des pièces de l'offre du candidat n'a pas à être obligatoirement signé.

La signature de l'acte d'engagement interviendra au moment de l'attribution du marché.

4.4.2. Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du Code de la commande publique

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- La mention « copie de sauvegarde » ;
- Le nom du candidat ;
- L'identification de la procédure (2027_SGAMIO_PROPRETE_SITE_ENP76).

Cette copie de sauvegarde peut être :

- Soit envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, à **l'adresse postale** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics
Section Fournitures Courantes et Services
CS 40725

- Soit livrée ou déposée contre récépissé sous enveloppe aux horaires d'ouverture de l'accueil, à ***l'adresse physique*** ci-dessous :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Ouest
Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics
Section Fournitures Courantes et Services
28 rue de la Pilate
Poste de garde – CRS 9
35136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

4.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent cinquante (150) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Cet examen sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8, R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-13 du Code de la commande publique.

Les critères d'analyse des offres, pour le lot 1 et pour le lot 2 sont les suivants :

N°	Libellé des critères et des sous-critères	Pondération
1	Prix de la prestation au vu de la DPGF	40
2	Valeur technique au vu du cadre de réponse technique	50
2.1	Organisation du chantier et coordination entre les lots	20
2.2	Méthodologie et modes opératoires	20
2.3	Cohérence du planning prévisionnel au regard des moyens humains, matériels proposés et de la gouvernance du projet	10
3	Démarche environnementale au vu du cadre de réponse technique	5
4	Respect du formalisme et de la concision attendus dans le Cadre de Réponses Techniques	5

△ Le détail d'analyse attendu pour le critère 3 Démarche environnementale n'est pas le même pour les 2 lots, au contraire des autres critères (Cf. Cadres de Réponses Techniques).

Les critères, sous-critères et éléments d'appréciation sont jugés dans le cadre de réponse et au vu des documents annexés par le candidat le cas échéant.

Dans le cas où les informations fournies par le candidat sont soit généralistes et sans plus-value au regard des prestations/préscriptions précises du marché, soit absentes de l'offre, le candidat pourra se voir attribuer la note de zéro sur le critère, sous-critère ou élément d'appréciation concerné sans que son offre soit systématiquement déclarée irrégulière ou non conforme.

Les points attribués pour les sous-critères sont détaillés dans le Cadre de Réponses Techniques.

Les notes seront recalculées pour être sur le nombre de points dédié au critère et/ou sous-critère.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

ARTICLE 6 - ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Documents obligatoires pour l'attribution du marché

Conformément aux critères précités, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire.

Le candidat devra alors produire dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (**- de 6 mois**) ;
- Les attestations d'assurance : la garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Un acte d'engagement original daté à la date de la remise des offres, signé manuscritement et tamponné, par voie postale ou tout autre moyen.

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du Code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.