

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Secrétariat Général Commun Départemental du Pas-de-Calais.

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Secrétariat Général Commun Départemental 62
rue Ferdinand Buisson
62 020 Arras Cedex

Objet de la consultation

Travaux de mise en accessibilité à la Sous-préfecture de Boulogne sur Mer

Remise des offres

Date et heure limites de réception : Jeudi 29 octobre 2026 à 12 h 00

Référence de la consultation : **2026-ACCESSIBILITE-SPBOULOGNE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Variantes.....	3
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2-6. Délai d'exécution des travaux.....	4
2-7. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-8. Délai de validité des offres.....	4
2-9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	4
2-10. Appréciation des équivalences dans les normes.....	4
2-11. Clauses sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition des offres à remettre par les candidats.....	6
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	8
ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES, OFFRES ET NÉGOCIATION.....	8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Signature.....	12
5-2 Copie de Sauvegarde.....	12
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ANNEXE AU RC.....	14

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné « Maître de l'ouvrage » et le code de la commande publique CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent des travaux de mise en accessibilité à la Sous-préfecture de Boulogne sur Mer.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Sous-Préfecture de Boulogne-sur-Mer, 131 Grande rue, 62200 Boulogne-sur-Mer.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations portent sur plusieurs lots désignés ci-après :

Désignation des lots	
Lot 1	DÉSAMIANTAGE
Lot 2	DÉMOLITION
Lot 3	MENUISERIE INTÉRIEURE
Lot 4	PLÂTRERIE ET FAUX-PLAFOND
Lot 5	REVÊTEMENTS DES SOLS ET MURS
Lot 6	PEINTURE
Lot 7	ÉLECTRICITÉ CFO CFA
Lot 8	PLOMBERIE – C.V.C.

Les candidats sont autorisés à présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Il n'est pas fixé de nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même candidat.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

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

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-6. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

2-7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres ou en cas de négociation, à compter de la date fixée pour la remise des propositions négociées.

2-9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, seront fournis pendant la consultation ou ultérieurement :

- Le Plan Général de Coordination (PGC) ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants.

B. Plan Particulier Simplifié de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier Simplifié de Sécurité et de Protection de la Santé.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

2-10. Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres États membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître de l'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres États membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits « EA » ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

2-11. Clauses sociales et environnementales

- S'agissant de la disposition sociale :

Les conditions d'exécution prennent en compte des considérations sociales reprises à l'article 1.8 du CCAP

- S'agissant de la disposition environnementale :

Les conditions d'exécution prennent en compte des considérations relatives à l'environnement décrites à l'article 1.8 du CCAP. De plus ce marché public comporte un critère environnemental.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur, <http://www.marches-publics.gouv.fr> via la référence : 2026-ACCESSIBILITE-SPBOULOGNE

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement et son annexe (certificat de visite) ;
- Les pièces graphiques :- PG01 Plans Existants ;
 - PG02 Plans Projetés ;
 - PG03 Plan Projet .
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) prescriptions générales et les CCTP pour chacun des lots ;
- Le planning prévisionnel travaux;
- Le rapport amiante ;
- Le rapport de diagnostic technique solidité sur les ouvrages ;
- Le plan Général de Coordination (SPS) transmis ultérieurement ;
- Le rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) transmis ultérieurement ;
- Le Cadre de décomposition de prix globale et forfaitaire DPGF pour chacun des lots (Compléter les onglets : DPGF, coordonnées ETS).

3-2. Composition des offres à remettre par les candidats

3-2-1 Partie Candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

LOT N°03 MENUISERIE INTERIEURE

FNTP 4322 – Fabrication et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée)

LOT N°04 PLATRERIE & FAUX-PLAFOND

FNTP 4112 – Plâtrerie (technicité confirmée)

FNTP 4132 – Plaques de plâtre (technicité confirmée)

FNTP 6611 – Fourniture et pose de plafonds suspendus modulaires (technicité courante)

LOT N°05 REVETEMENTS SOLS & MURS

FNTP 6212 – Revêtements textiles en lés

LOT N°06 PEINTURE

FNTP 6112 – Peinture et ravalement (technicité confirmée)

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site

www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA : si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

3-2-2 Partie Offre :

● **L'acte d'engagement pour chaque lot** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataires(s) :

- Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.
- Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.
- En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP ;

● Le Cadre de décomposition de prix globale et forfaitaire **DPGF pour chaque lot** ;

● **Le mémoire technique justificatif et explicatif** comprenant deux parties :

- Une note organisationnelle :

- moyens humains ainsi que les CV de l'ensemble des intervenants (nombre et qualification, y compris encadrement) avec identification de l'interlocuteur privilégié. Rôle et les missions assurées par l'interlocuteur privilégié.
- La description des moyens techniques et matériels mobilisés pour cette opération, liste du matériel et outillages que le candidat envisage d'utiliser pour la réalisation des travaux

- Une note méthodologique :

- Un programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier
 - Un descriptif de la méthodologie d'exécution des prestations propres à l'opération :
 - Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier
- Le candidat devra préciser sa méthodologie d'intervention en site occupé dont :
- Période de préparation ;
 - PIC ;
 - Synthèse ;
 - Réalisation des travaux – Moyen mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental (tri des déchets, réduction des nuisances, organisation interne de l'entreprise)
 - Prise en compte des contraintes du site et de l'opération
 - Organisation et engagement explicite de l'entreprise pour les délais de réalisation de tâches, pour tenir les délais conformément au planning prévisionnel.

● **le mémoire environnemental** comportera :

- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposées par le candidat: caractéristiques et performances des matériels et matériaux
- Une notice explicative de la démarche environnementale mise en œuvre pour l'opération (Gestion des déchets notamment mention des installations dans lesquelles les déchets seront déposés en fonction de leurs typologies, réduction des nuisances...

● **le planning** des travaux en site occupé

● **l'attestation de visite du site signée** par le représentant et la personne habilitée de l'entreprise candidate l'ayant assurée

● **les fiches techniques** correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat.

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la Commande Publique, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du Code de la Commande Publique ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux cocontractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- L'acte d'engagement daté et signé par le(s) représentant(s) dûment habilité(s) de l'entreprise.
- Un relevé d'identité bancaire repris à l'acte d'engagement

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6. du CCAP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES, OFFRES ET NÉGOCIATION

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

4.1 Candidatures

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera fixé par l'acheteur.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

4.2 Jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminés.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande Publique et les offres anormalement basses aux articles R2152-3 à 2152-5 du Code de la Commande Publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en

l'absence de négociation. La régularisation d'une offre ne doit jamais modifier ses caractéristiques substantielles ni concerner une offre anormalement basse.

La régularisation d'une offre aura lieu, le cas échéant, dans les conditions et délais fixés par l'acheteur.

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

Critère d'attribution	Pondération
Prix	40
Technique :	50
- Sous-critère 1 : Organisation et moyens humains Le soumissionnaire présentera les moyens humains et matériels qu'il compte mettre en place pour le marché pour les phases de préparation et études d'exécution, de chantier et de réception. Le descriptif fera notamment apparaître : L'organisation générale du soumissionnaire et l'organigramme détaillé de l'équipe dédiée pressentie pour ce chantier, avec mention des profils de compétences/qualifications et d'expériences sur des projets de technicité similaire (CV à joindre obligatoirement pour le chef de projet représentant le titulaire) ; Les effectifs prévisionnels que le titulaire s'engage dans dans offre à mettre à disposition tout au long de l'opération (détaillant effectifs opérationnelles, encadrement,...), avec indication des temps de présence sur site, ainsi que les modalités de suppléance prévues le cas échéant ;en cas de sous-traitance envisagée, la nature des prestations sous-traitées, les moyens humains et les qualifications du/des sous-traitant(s) et des équipes.	25
- Sous-critère 2 : Méthodologie Le soumissionnaire décrira notamment dans son offre technique :La méthodologie, les procédures et l'organisation du soumissionnaire pour garantir la bonne exécution du lot à chaque étape ; La méthodologie, les procédures et l'organisation du soumissionnaire pour garantir le respect des délais et du planning d'exécution;Les modalités de gestion et de pilotage de la sous-traitance s'il y a lieu (organisation de l'encadrement et du contrôle des moyens mis en place et de l'exécution des sous-traitants) ;les dispositions prises pour l'installation, la gestion de chantier et l'interface/coordination avec les autres lots,les modalités d'approvisionnement et de stockage;;moyens matériels et logistiques déployés pour cette opération ;L'organisation prévue pour la soumission à validation, puis transmission des DOE des chantiers réceptionnés, dans les délais prévus au CCAP.	25
Environnemental :	10
Sous-critère 1 – Gestion, réduction et valorisation des déchets : L'acheteur appréciera notamment : ☐ la pertinence des mesures proposées pour réduire la production de déchets ; ☐ la qualité du dispositif de tri à la source ; ☐ les solutions proposées en matière de réemploi, réutilisation et valorisation ; ☐ la pertinence des filières de traitement identifiées ; ☐ les modalités de suivi et de traçabilité des déchets ; ☐ la qualité des outils de suivi proposés et des justificatifs pouvant être produits.	5
Sous-critère 2 – Réduction des nuisances et des consommations : L'acheteur appréciera notamment les mesures proposées pour : ☐ réduire les émissions de poussières et les nuisances sonores ; ☐ limiter les consommations d'eau et d'énergie ; ☐ limiter les risques de pollution des sols et des eaux ; ☐ optimiser l'utilisation des matériaux et des ressources.	3

Critère d'attribution	Pondération
Sous-critère 3 – Optimisation des déplacements et des moyens de chantier : L'acheteur appréciera notamment : ☐ l'optimisation des déplacements et des rotations de véhicules ; ☐ la mutualisation des transports ; ☐ les mesures permettant de réduire les déplacements à vide ; ☐ l'utilisation d'engins ou de véhicules présentant des performances environnementales adaptées au chantier ; ☐ toute autre mesure permettant de réduire les émissions liées à la logistique du chantier	2

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-dessus, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le RPA .

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Critère prix :

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

$$40 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre considérée}).$$

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

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.

Par ailleurs, dans le cas où des erreurs manifestes (erreurs de lignes, virgules, décalage dans le document...) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat pourra être interrogé afin d'apporter des éclaircissements sur son offre financière : en fonction du caractère substantiel ou non de cette erreur, son offre sera rectifiée ou éliminée comme étant non cohérente.

Critère technique :

Le critère de la valeur technique sera apprécié sur la base du mémoire justificatif remis par le candidat .

Critère environnemental : modalités de présentation de l'offre

Le candidat présentera les mesures proposées dans un cadre de réponse dédié.

Pour chaque engagement, il précisera, lorsque cela est pertinent :

- ☐ la mesure proposée ;
- ☐ les moyens mobilisés ;
- ☐ l'objectif recherché ;
- ☐ les indicateurs de suivi ;
- ☐ les justificatifs pouvant être produits.

Les engagements présentés par le candidat dans son offre et pris en compte au titre du présent critère auront valeur contractuelle et devront être respectés pendant l'exécution du marché.

Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations par courriel via le profil acheteur PLACE avec les candidats présentant les trois offres les mieux classées par lot. Elles pourront se dérouler par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution . **Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

Classement

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai. Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement** par voie électronique à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> avant la date et l'heure suivantes :

le jeudi 29 octobre 12 heures, délai de rigueur

Référence de la consultation : **2026-ACCESSIBILITE-SPBOULOGNE**

Les offres et la « copie de sauvegarde » parvenues après cette date seront rejetées.

Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (exemple : par e-mail).

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

- Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres.

- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'entité adjudicatrice ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les dossiers seront réputés n'avoir jamais été reçus.

- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre
- Les documents à fournir devront l'être sous forme de fichiers informatiques.
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp et odg sont acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans les fichiers d'archives au format zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

5-1. Signature

Au stade de la remise des plis, les candidatures et les offres n'ont pas à être signées manuscritement ni même électroniquement.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par le RPA, soit manuscritement ou électroniquement.

Les documents signés électroniquement doivent se conformer aux modalités de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. Un Zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2 Copie de Sauvegarde

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et l'adresse et mentions suivantes :

SGCD 62
Service Budgétaire-Pôle marchés Publics
Préfecture du Pas-de-Calais
Rue Ferdinand Buisson
62020 Arras cedex 9

2026-ACCESSIBILITE-SPBOULOGNE

Lot n° :

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- 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.

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée à l'article 5.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Une visite est obligatoire sur site . Elle se déroulera

à la sous-préfecture de Boulogne. Deux dates sont arrêtées les :

- jeudi 15 octobre - 9h - 15h30

-vendredi 16 octobre 2026 - 9h - 12h00

Pour la prise de rendez-vous, veuillez contacter :

Kévin VERMEULEN (06 88 95 05 25 - k.vermeulen@accesmetrie.fr)

A l'issue de la visite, le certificat de visite signé des parties sera remis à chacun des candidats et sera
à joindre obligatoirement à l'offre.

ANNEXE AU RC

**TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITE A LA SOUS-PREFECTURE DE
BOULOGNE-SUR-MER**

Responsable de la visite - Accèsmétrie - Mr Kévin VERMEULEN

CERTIFICAT DE VISITE

Le responsable de visite du site certifie qu'un représentant de la

Société :

dont le siège est à :

Représenté par :

a effectué ce jour la visite du site en vue du dépôt d'une offre dans le cadre du marché de " travaux
de mise en accessibilité de la sous-préfecture de Boulogne-sur-mer"

Fait à Boulogne-sur-Mer, le

Entreprise

Accèsmétrie - Mr Kévin VERMEULEN