PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture de la zone de défense
et de sécurité Nord

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
NORD

CONSULTATION N° 2026-25

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION
(RPC)

Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage en vue du confortement et de la rénovation des bâtiments E, F, G et D (pour partie) à l'hôtel de police de LILLE.

- Réponse électronique impérative -

Ce document comporte 14 pages, numérotées de 1 à 14
Date et heure de réception des offres : 15 décembre 2026 à 16 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – SPÉCIFICITÉS DE LA CONSULTATION....3
1.1 – Objet de la consultation et caractéristiques principales....3
1.2 – Lots et tranches....3
a) Lots....3
b) Tranches....3
1.3 – Variantes....3
1.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)....3
1.5 – Délais....4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION....5
2.1 – Procédure....5
2.2 – Visites....5
2.3 – Compétences....5
2.4 – Prix du marché....6
2.5 – Dossier de consultation....6
2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation....6
2.7 – Délai de validité des offres....6
2.8 – Stipulations en matière de groupement de candidature....6
ARTICLE 3 – CONSTITUTION ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES....7
3.1 – Pièces concernant la candidature....7
a) Candidature sous forme simplifiée avec formulaire DUME....7
b) Candidature non présentée sous forme simplifiée *(hors DUME)*....7
c) Justificatifs, moyens de preuves et documents complémentaires à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat....7
d) Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques....8
e) Précisions concernant la sous-traitance....8
3.2 – Pièces concernant la proposition technique et financière (offre)....8
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE....10
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE TRANSMISSIONS DES OFFRES....11
5.1 – Dématérialisation des procédures....11
5.2 – Format des documents informatiques....11
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....12
6.1 – Analyse des candidatures....12
6.2 – Critères de jugement des offres....12
ARTICLE 7 – NÉGOCIATION....12
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....13
ATTESTATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES....14

ARTICLE 1 – SPÉCIFICITÉS DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Nord.

Le suivi technique et administratif de l'opération est assuré par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur.

Suivi administratif :	Mme Sabine BOIS BERTHELIN sgami-nord-dagf-bmp-immo@interieur.gouv.fr	Tel : 03.74.68.75.68.
Suivi technique :	M Jérôme DUMONT jerome.dumont@interieur.gouv.fr	Tel : 03.74.68.71.53. ou 06.85.98.02.15

1.1 – Objet de la consultation et caractéristiques principales

La présente consultation concerne une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue du confortement et de la rénovation des bâtiments E, F, G et D (pour partie) à l'hôtel de police de LILLE.

1.2 – Lots et tranches

a) Lots

Les prestations de la consultation n°2026-25 seront exécutées en un lot unique.

b) Tranches

Le marché issu de la consultation 2026-25 n'est composé que d'une seule tranche.

1.3 – Variantes

Les variantes, au sens des articles R.2151-08 à R.2151-11 du code de la commande publique, qu'elles soient à l'initiative du soumissionnaire ou de l'acheteur, ne sont pas autorisées.

1.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit aucune prestation supplémentaire éventuelle.

1.5 – Délais

La durée prévisionnelle du marché est de 37 mois (auxquels s'ajoutent 12 mois de délai de garantie de parfait achèvement) à compter de sa notification.
Cette durée est indicative.
Le marché commence à sa notification et s'achève à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux.

Les prestations d'AMO comprennent :
- Phase 1– Etudes de Programme
- Phase 2 – Assistance dans la passation du Marché Global Sectoriel
- Phase 3 – Assistance dans le suivi des Études
- Phase 4 – Assistance dans le suivi des Travaux (compris année de parfait achèvement)

Le point de départ de chaque phase sera notifié par ordre de service.

Les délais globaux prévisionnels d'exécution sont les suivants :

Études de Programme	3 mois
Passation du marché global sectoriel	8 mois
Suivi des études	8 mois
Suivi des travaux	18 mois
Année de parfait achèvement	12 mois

Les délais partiels d'exécution sont les suivants :

ENSEMBLE DES ÉLÉMENTS	DÉLAIS	À COMPTER DE
Transmission des compte-rendus ou PV de réunion	3 jours calendaires	l'achèvement de la réunion

Études de Programme	DÉLAIS	À COMPTER DE
Remise du Pré-programme	21 jours calendaires	la notification de l'ordre de service fixant le démarrage de la phase «études de Programme»
Remise du Programme	30 jours calendaires	la validation du pré-programme par le maître d'ouvrage

Assistance dans la passation du Marché Global Sectoriel	DÉLAIS	À COMPTER DE
Remise des pièces du DCE à charge de l'AMO (phase candidature)	7 jours calendaires	la notification de l'ordre de service fixant le démarrage de la phase « Assistance dans la passation du Marché Global Sectoriel »
Remise des pièces du DCE à charge de l'AMO (phase offre)	14 jours calendaires	La validation du programme par le maître d'ouvrage
Remise des projets de réponse aux questions des opérateurs économiques en phase consultation	3 jours calendaires	la transmission de la question à l'AMO
Remise du rapport d'analyse des candidatures	10 jours calendaires	la transmission des candidatures l'AMO
Remise des rapports d'analyse des offres initiales	14 jours calendaires	la transmission des offres correspondantes à l'AMO
Remise des rapports d'analyse des offres négociées et finales.	7 jours calendaires	la transmission des offres correspondantes à l'AMO

Assistance au suivi des études	DÉLAIS	À COMPTER DE
Remise des rapports d'analyse des documents produits par le titulaire du MGS aux différentes étapes de conception	7 jours calendaires	la transmission du document correspondant à l'AMO

Assistance dans le suivi des travaux	DÉLAIS	À COMPTER DE
Vérification des documents d'exécution	7 jours calendaires	la transmission du document correspondant à l'AMO
Transmission des compte-rendus de réunion de chantier	3 jours calendaires	l'achèvement de la réunion
Remise du constat d'OPR	3 jours calendaires	la tenue des OPR
Vérification du DG, des DOE, du DIUO	10 jours calendaires	la transmission du document correspondant à l'AMO
Remise du PV final de GPA	7 jours calendaires	la fin de la GPA
Remise du bilan financier final de l'opération	30 jours calendaires	la fin de la GPA

L'ensemble des délais du marché issu de la consultation n°2026-25 sont exprimés sur la base de jours calendaires.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-5 du code de commande publique.

2.2 – Visites

Aucune visite n'est nécessaire dans le cadre de la présente consultation.

2.3 – Compétences

L'équipe d'assistance à la maîtrise d'ouvrage (AMO) sera composée de spécialistes capables, ensemble, de maîtriser la totalité des disciplines nécessaires à l'élaboration d'un programme fonctionnel, technique détaillé et chiffré.

L'équipe devra réunir les compétences nécessaires à l'objet du marché dans les domaines suivants :

- Assistance, gestion et management de projet de construction ;
- Programmiste ;
- Assistance en rénovation énergétique ;
- Économiste de la construction tous corps d'état ;
- Avocat en droit des marchés publics spécialisé MGS;
- Urbanisme réglementaire et autorisations administratives.

Pour réaliser les prestations telles que définies dans les documents de la consultation n°2026-25, les opérateurs économiques devront réunir au minimum les qualifications OPQIBI, ou équivalent, suivantes :

- 0101 – AMO en administratif et juridique
- 0103 – AMO en technique
- 0109 – Conduite d'opération
- 1930 – AMO en rénovation de bâtiment en site occupé
- 0201 – Programmation générale
- 0202 – Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation

- Expertise en marchés globaux (avocat en droit des marchés publics spécialisé MGS).

Les opérateurs économiques pourront fournir, en remplacement ou en complément, une liste de références significatives et pertinentes, datées de moins de trois ans, attestant de leurs capacités à réaliser les prestations faisant l'objet de la présente consultation.

2.4 – Prix du marché

Les prix du marché issu de la consultation n°2026-25, sont révisables. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois appelé « mois zéro » fixé à l'acte d'engagement.

2.5 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation ;
- un acte d'engagement et ses annexes ;
  - la demande d'acceptation de sous-traitance (annexe 1) ;
  - le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et temps prévisionnel (annexe 2) ;
  - les compétences attendues dans le groupement (annexe 3) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2026-25, dont seul l'original conservé dans les locaux de l'administration fait foi et son annexe « Convention d'interchange relative au service d'échange électronique de Gestion Financière des Marchés » ;
- l'attestation de destruction des documents techniques (annexe au présent règlement de la consultation) ;

Afin d'obtenir le « dossier technique » de la consultation, les candidats devront transmettre l'attestation de destruction des documents techniques, datée et signée, au bureau des marchés publics du secrétariat pour l'administration du ministère de l'intérieur – Nord, par courriel, à l'adresse suivante :

sgami-nord-dagf-bmp-immo@interieur.gouv.fr

Les pièces techniques seront transmises par voie électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Documents techniques :

- le cahier des clauses techniques (CCT) ;
- le cadre de réponse.

2.6 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier de consultation par les candidats, la date limite fixée pour la réception des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date.

2.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres initiales.

En cas de négociation, ce même délai est appliqué à compter de la réception des offres négociées.

2.8 – Stipulations en matière de groupement de candidature

Dans le cas d'une présentation de candidature de type groupement (co-traitance), après notification, il sera demandé au groupement de prendre la forme conjointe avec mandataire solidaire.

Il est interdit de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de :

- opérateurs économiques individuels et membres d'un ou plusieurs groupements ;
- membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 3 – CONSTITUTION ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIRÉE SUR LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER SCRUPULEUSEMENT LES DISPOSITIONS CI-APRÈS RELATIVES A LA CONSTITUTION DES CANDIDATURES ET OFFRES.

3.1 – Pièces concernant la candidature

Les opérateurs économiques éligibles peuvent déposer une **candidature simplifiée**.

Les opérateurs économiques éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement, qui ne disposent pas d'un numéro SIRET ainsi que les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la **candidature hors déclaration simplifiée**.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

La signature des documents de la candidature est souhaitable et recommandée mais n'est pas obligatoire.

a) Candidature sous forme simplifiée avec formulaire DUME

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME – Document Unique de Marché Européen (accessible sur le portail chorus-pro : https://www.chorus-pro.gouv.fr – menu « accéder au service DUME ») en renseignant uniquement la partie IV « indication globale pour tous les critères de sélection » à savoir :

- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ;
- les certificats de qualité ou équivalents, établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance de qualité, le cas échéant.

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

b) Candidature non présentée sous forme simplifiée *(hors DUME)*

Les opérateurs économiques renseignent et remettent :

- une lettre de candidature indiquant si le candidat se présente seul ou en groupement (indiquer alors si solidaire ou conjoint) ;
  Il est possible, dans le cadre de cette consultation, d'utiliser le formulaire DC1.
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique ;
  Il est possible, dans le cadre de cette consultation, d'utiliser le formulaire DC2.
- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ;
- les certificats de qualité, ou équivalents établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

c) Justificatifs, moyens de preuves et documents complémentaires à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Que les candidatures soient présentées sous la forme simplifiée ou non, les opérateurs économiques transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- la copie du ou des jugements prononcés si l'opérateur économique est en redressement judiciaire ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique dispose pour la réalisation de marchés de même nature (**1 page A4 maximum**) ;
- une déclaration indiquant les effectifs de l'opérateur économique pour chacune des trois dernières années ;

- une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (récentes, pertinentes et au nombre maximal de trois) ;
- les qualifications demandées à l'article 2-3 du présent règlement de la consultation ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique : ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre - exemples : carte professionnelle, datant de moins de trois mois ou numéro unique d'identification délivré par l'INSEE) ;
  En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, celui-ci devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes.
- la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

d) Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Hors DUME, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2).

e) Précisions concernant la sous-traitance

Dans le cas où une candidature, présentée sous forme simplifiée avec formulaire DUME, s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants, le candidat renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant concerné et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si l'opérateur économique ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

La présentation d'un sous-traitant, pour une candidature présentée hors d'une forme simplifiée, peut se faire à l'aide du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance - téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics) dûment renseigné et signé par le sous-traitant et l'opérateur économique, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.2 – Pièces concernant la proposition technique et financière (offre)

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que tout manquement de sa part aux obligations administratives et juridiques, toute présentation des prix qui ne respecte pas les lignes de postes du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, pourront motiver le rejet de la proposition. De même, une offre substantiellement incomplète pourra entraîner son rejet.

La signature de l'offre est possible et **recommandée**, mais n'est pas obligatoire à ce stade de la consultation.

Le cas échéant, l'administration pourra demander à l'entreprise retenue à l'issue de la consultation de signer son offre avant l'attribution du marché.

Le soumissionnaire peut donc choisir de signer son acte d'engagement dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique (les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES) conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique et signera uniquement l'acte d'engagement.

Le soumissionnaire ne doit pas joindre le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou le règlement de la consultation (RC) à sa proposition technique et financière, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Documents relatifs à l'offre technique et financière

Les offres devront comporter les pièces suivantes, rédigée en français, dûment remplies par une personne habilitée à engager la société (joindre un pouvoir le cas échéant) :

- l'acte d'engagement (AE), et ses annexes, à compléter par le représentant qualifié du soumissionnaire ;
  ***Note** : Cet acte d'engagement sera accompagné, si nécessaire, par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement. Dans ce cas, le titulaire du marché devra impérativement indiquer dans l'acte d'engagement le montant exact qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal qu'il pourra présenter en nantissement.*
  - annexe 1 : déclaration de sous-traitance (le cas-échéant) ;
  - annexe 2 : le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et temps prévisionnel ;
  - annexe 3 : les compétences attendues dans le groupement.

- Un cadre de réponse, spécifique au marché concerné précisant :
  - les moyens humains mis à disposition pour la réalisation des prestations, la composition de l'équipe œuvrante (CV et références significatives) ;
  - le mode opératoire mis en œuvre pour effectuer les prestations ;
  - les actions mises en œuvre afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicables aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations.

- Les pièces à joindre au cadre de réponse :
  - les CV des intervenants ;
  - les documents permettant d'attester la description des actions mises en œuvre par le soumissionnaire afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicables aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du marché.

Le renvoi à tout autre document n'est pas autorisé et ne sera pas pris en compte pour l'analyse de la valeur technique de l'offre. L'absence de renseignement relatif à un item de sous-critère ne rendra pas l'offre irrégulière mais le soumissionnaire se verra attribuer la note de « 0 » pour l'item considéré.

Le ministère de l'Intérieur est également soucieux de soutenir l'innovation et invite les candidats à intégrer dans la mesure du possible des produits ou des méthodes dites innovantes à leur offre.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'obligation de déclarer l'usage et le nom des outils d'IA et les données utilisées pour la préparation et l'exécution du/des marché(s). Il est tenu d'informer l'acheteur public de tout nouvel usage significatif de l'IA.

Le soumissionnaire s'engage à vérifier et valider les informations générées par IA lors du dépôt de la candidature et de l'offre.

Le soumissionnaire est responsable de la conformité et de l'exactitude de sa proposition.

À ce titre, il doit être en capacité de fournir une description des process IA utilisés et de conserver une traçabilité des décisions ou actions automatisées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE TRANSMISSIONS DES OFFRES

5.1 – Dématérialisation des procédures

Les offres sont à remettre exclusivement par format électronique via la plateforme des achats de l'État à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

puis cliquer sur recherche avancée et indiquer en référence de consultation :

2026-25-amo-hp-lille

Ou lien direct :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3101277&orgAcronyme=g6l

Date limite de réception des offres : 15 décembre 2026 à 16 heures

Seule la date d'accusé de dépôt du dossier sur la plateforme PLACE fait foi.

Le soumissionnaire transmettra ses documents aux formats standards du marché.

Les opérateurs économiques qui transmettent leurs candidatures et offres par voie électronique et qui souhaitent signer de manière dématérialisée, doivent utiliser un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

En complément d'un envoi par voie électronique, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (article R.3122-17 du code de la commande publique). Dans ce cas précis, la copie de sauvegarde (en plus de l'envoi sur PLACE) doit être envoyée, avant les date et heure limites de réception, à l'adresse suivante : SGAMI NORD/DAGF/Bureau des marchés, cité Marianne, Bâtiment D, 2 boulevard de Strasbourg, CS 42012, 59 012 LILLE CEDEX. Sans réception de l'offre par voie électronique dans les délais, la copie de sauvegarde ne sera pas ouverte ni analysée.

Pour communiquer avec les opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur utilise la plateforme des achats de l'État (PLACE) https://www.marches-publics.gouv.fr. Celle-ci génère des courriels qui peuvent être considérés comme des "spams" par la messagerie des candidats.

Il est par conséquent recommandé aux opérateurs économiques de configurer leur messagerie pour recevoir ces informations dans les meilleures conditions en ajoutant, le cas échéant, l'adresse suivante nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr dans la liste des expéditeurs autorisés.

5.2 – Format des documents informatiques

Afin de pouvoir ouvrir et lire correctement certaines des pièces de la consultation, il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de télécharger gratuitement LIBRE OFFICE et d'utiliser le traitement de texte (Writer) et le tableur (Calc). Des incompatibilités informatiques (risques de pages manquantes, tableurs manquants dans les documents de textes...) peuvent apparaître pour les candidats utilisant d'autres logiciels que LIBRE OFFICE.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.1 du présent règlement (le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de les réclamer au candidat),

et/ou

ne présentant pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

6.2 – Critères de jugement des offres

Les offres seront appréciées au regard des critères suivants, selon la grille de cotation précisée ci-après :

CRITÈRES	Note maximale
◆ **Valeur financière et cohérence des montants proposés** • *montant global forfaitaire* • *cohérence des montants et volumes horaires proposés dans le cadre de décomposition*	**60,00** *40,00* *20,00*
◆ **Valeur technique au vu du mémoire technique et des sous-critères suivants** • pertinence des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations • pertinence du mode opératoire mis en œuvre pour la réalisation des prestations • description et optimisation des moyens de transport utilisés pour les déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations	**40,00** *20,00* *15,00* *5,00*

ARTICLE 7 – NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés à l'article 6-2 et dans la limite de trois (3) soumissionnaires.

Les offres inacceptables ou irrégulières pourront éventuellement devenir régulières en application de l'article R.2152-1 du code de la commande publique. L'acheteur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait qu'il ne s'agit que d'une possibilité et non d'une obligation.

Si le pouvoir adjudicateur procède à une négociation, les soumissionnaires sélectionnés seront avisés par courrier ou messagerie électronique, du déroulement de la négociation dont les modalités seront identiques pour chacun d'eux. Elle se déroulera sous la forme d'une audition individuelle par le maître d'ouvrage de chacun des soumissionnaires (ou du groupement d'opérateurs économiques le cas échéant), à l'issue de laquelle les soumissionnaires remettront leur offre finale selon des conditions identiques.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter la négociation à une simple remise d'une nouvelle offre finale, sans audition préalable.

Les offres finales seront alors jugées selon les mêmes critères, reportés à l'article 6-2 du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir au vu du dossier de consultation pourront faire l'objet de questions écrites transmises via la plateforme des achats de l'État (PLACE) uniquement **jusqu'au 30 novembre 2026.**

Les réponses aux questions écrites seront communiquées à tous les candidats destinataires du dossier de consultation. Ces réponses seront diffusées au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question qui ne serait pas posée dans les conditions décrites ci-dessus.

Les soumissionnaires qui auront remis une offre ne seront pas autorisés à la retirer.

Chaque opérateur économique sera informé du choix ou du rejet de son offre par écrit. **Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone.**

Les offres des soumissionnaires non retenus seront conservées par le maître d'ouvrage.

PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
NORD
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Nord

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR – NORD

ATTESTATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS TECHNIQUES

- LES DOCUMENTS TECHNIQUES OBTENUS NE DOIVENT PAS ÊTRE DIFFUSÉS AUPRÈS DE TIERS -

Je soussigné(e) M……..……..…….. en qualité de ……..…..…….…….. de la société…….…….…….. m'engage à détruire les plans et autres documents techniques à l'issue de la consultation n°2026-25 (Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage en vue du confortement et de la rénovation des bâtiments E, F, G et D (pour partie) à l'hôtel de police de LILLE) ou à l'issue de cette opération en cas d'attribution.

A

Le

Signature et cachet