MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER
Liberté
Égalité

Secrétariat général pour les affaires régionales
Plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire

Pour le compte de la PRÉFECTURE DE L'INDRE ET LOIRE

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX RELATIF A LA RESTAURATION DE LA GRILLE DU PARC DE LA PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE, SITUEE 18 RUE BUFFON – 37000 TOURS

REGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026_SGCD37_RESTAURATION_GRILLE

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique (CCP).

Code CPV :

- 45454100-5 – travaux de refection (code principal)
- 45262522-6 – travaux de maçonnerie
- 45421147– installation de grilles

Groupe marchandise :

- 36.02.02 – travaux de rénovation bâtiment (yc bâtiments historiques) (code principal)
- 37.03.04 – petits travaux de maçonnerie, cloisons, plâtrerie, carrelage
- 37.03.02 – petits travaux de menuiserie (bois, alumminium, PVC)

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Mode d'emploi la bourse à la cotraitance
Annexe 2	Attestation de visite
Annexe 3	Formulaire DC1
Annexe 4	Formulaire DC2
Annexe 5	Cadre de réponse technique

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
7 DECEMBRE 2026 A 12H00.

Table des matières

Article 1 - IDENTIFICATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS....2
Article 2 - OBJET De la consultation....3
2.1 Contexte et localisation des travaux....3
2.2 Descriptions des prestations....3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION....4
3.1 Procédure de passation....4
3.2 Allotissement....4
3.3 Forme et étendue du marché....4
3.4 Durée du marché....4
3.5 Variantes....5
3.6 Considérations environnementales....5
3.7 Traitement des données à caractère personnel....5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS....6
4.1 Contenu des documents de la consultation....6
4.2 Modalités de retrait des documents de la consultation....6
4.3 Modalités de transmission des offres....7
4.4 Demandes de renseignements complémentaires....8
4.5 Modification des documents de la consultation....9
4.6 Prolongation du délai de réception des offres....9
Article 5 - CONTENU DES CANDIDATURES....9
5.1 Visite du site....9
5.2 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques....10
5.3 Motifs d'exclusion....10
5.4 Conditions de participation....10
5.5 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques....10
5.6 Contenu de la candidature....11
5.7 Précisions concernant la sous-traitance....12
Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES....12
Article 7 - EXAMEN DES OFFRES....13
Article 8 - JUGEMENT DES OFFRES....13
8.1 Jugement des offres....14
Article 9 - TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES....16
Article 10 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS....16
Article 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE....16
11.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve....17
11.2 Mise au point....18
11.3 Signature du marché....18
Article 12 - LANGUE....18
Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE....18
Article 14 - UNITE MONETAIRE....19
Article 15 - MEDIATION....19
Article 16 - DeONTOLOGIE....20
Article 17 - CONTENTIEUX....20

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS

La plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire (PFRA) mandatée par le Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD) de l'Indre-et-Loire conduit la procédure de passation d'un marché public de travaux relatif au projet de restauration de la grille du parc de la Préfecture d'Indre-et-Loire située 18 rue Buffon – 37000 TOURS, selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique.

La PFRA est le représentant du pouvoir adjudicateur, chargée de coordonner les besoins pour la passation du marché, pour le compte du SGCD 37. Elle est chargée de passer, de notifier le marché et de créer l'engagement juridique pour le compte du SGCD37. La PFRA CVDL est le représentant du pouvoir adjudicateur primaire.

Le SGCD 37, service bénéficiaire, est chargé de signer et d'exécuter le marché. Il procédera au suivi d'exécution, à la vérification du service fait et au paiement des factures, à la mise en place des pénalités éventuelles, sur ces crédits propres. Le service bénéficiaire est pouvoir adjudicateur secondaire.

Identification de l'administration qui passe le marché :
Préfecture de la Région Centre-Val de Loire
SGAR – Plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire (PFRA)
181 rue de Bourgogne
45042 Orléans cedex 1

Identification de l'administration qui exécute le marché :
Secrétariat Général Commun Départemental de l'Indre-et-Loire (SGCD 37)
19 rue Bernard Palissy
37000 Tours

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public relatif à la rénovation à l'identique de la grille du jardin de la préfecture d'Indre-et-Loire, située 18 rue Buffon – 37000 Tours, avec la conservation des éléments existants encore utilisables et le remplacement à l'identique des éléments trop corrodés. Cette grille sépare la partie accessible au public de la partie réservée au Préfet.

2.1 Contexte et localisation des travaux

Les travaux se déroulement sur le site de la résidence du Préfet, située 18 rue Buffon – 37000 Tours. Le chantier se situe à la fois sur le jardin privé de la préfecture et sur le jardin public entretenu par la ville de Tours, nommé « Square de la Préfecture ». La localisation du chantier en plein centre-ville de Tours et en limite d'un site de l'État, constitue des éléments particuliers à prendre en compte. Une attention particulière sera demandée au titulaire pour veiller à la sécurité du chantier, pendant ses interventions mais également entre ses interventions.

2.2 Descriptions des prestations

2.2.1 Travaux inclus dans le marché

Les prestations incluses dans le marché comprennent :

- une phase de travaux préliminaires comprennant :
  - → l'installation du chantier : article 04-02 du CCTP
  - → en lieu et place de la grille existante, le titulaire prévoira la mise en place des clôtures de chantier pendant toute la durée des travaux : article 04-02 du CCTP
- une phase travaux relative à la dépose, au déplombage, au décapage avec la mise en place des échafaudages, de nacelle automotrice et moyen de levage nécessaire pour l'accessibilité à l'ouvrage et pour permettre le démontage, puis le levage et le transport en atelier des éléments à restaurer ;
- une deuxième phase de travaux relative à la restauration de la grille à l'état identique avec un mode d'assemblage traditionnel décrit à l'article 05-04 du CCTP ;
- une troisième phase de travaux relative à la repose de l'ouvrage et aux travaux de finition
- une dernière phase finale de nettoyage du chantier.

2.2.2 Travaux non inclus

La grille, objet du marché de travaux de restauration se prolonge sur l'autre côté du jardin, côté "Salle Vinci". Attention, ce linéaire n'est pas concerné par le présent marché.
La salle Vinci est une salle de concert attenante à la zone de chantier.

Aussi, n'est pas concerné par ce marché la dépose et la repose du système d'alarme de la Préfecture. Il sera conservé le plus longtemps possible pendant l'avancée du chantier afin de maintenir le site sous alarme en attendant la pose de dispositifs provisoires pendant le chantier.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée avec négociation, conformément aux articles L.2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

La négociation pourra porter sur les aspects techiques, financiers ou organisationnels des offres initiales. A la suite de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté des offres régulières et acceptables. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant présenté une offre irrégulière ou innaceptable de régulariser leur offre dans un délai qu'il fixe.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, si celles-ci répondent pleinement aux besoins exprimés.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence des candidats.

3.2 Allotissement

Le présent marché public est alloti conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique :

N° LOT	ALLOTISSEMENT TECHNIQUE
1	**Maçonnerie**
2	**Ferronnerie**

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour un seul ou l'ensemble des lots de la consultation. Un même soumissionnaire pourra se voir attribuer les 2 lots, objet de la consultation.

3.3 Forme et étendue du marché

Les prestations attendues au titre du marché sont décrites au cahier des charges techniques particulières (CCTP) et au cahier des charges administratives particulières (CCAP).

La négociation pourra porter sur les aspects techniques, financiers ou organisationnels des offres initiales. A la suite de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté des offres régulières et acceptables. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant présenté une offre irrégulière ou inacceptable de régulariser leur offre dans un délai qu'il fixe.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, si celles-ci répondent pleinement aux besoins exprimés.
La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence des candidats.

Les candidats doivent respecter les normes techniques et réglementaires applicables aux travaux de restauration de grilles, et notamment aux normes techniques indiquées dans le CCTP aux articles 04-01 et 05-01, ainsi que les dispositions relatives à la sécurité et à la protection de la santé des

travailleurs sur le chantier, conformément à la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et ses textes d'applications.

3.4 Durée du marché

La durée du marché est estimé à 7 mois et demi depuis l'installation jusqu'à la réception (7 mois de travaux + 15j de préparation). Cette durée peut être modifiée en fonction des conditions météorologiques, auquel cas cela sera consigné.

3.5 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation. Les candidats doivent répondre exclusivement à la solution de base telle que définie dans le dossier de consultation. Toute offre incluante des variantes sera déclarée irrégulière et ne sera pas examinée.

3.6 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles 2112-2 à 2112-4 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations (article 18 du CCAP) comportant des éléments à caractère environnemental.

Durant l'exécution du marché, le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les pratiques les moins impactantes sur l'environnement.

Par ailleurs, le présent marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution. Les candidats ne sont pas autorisés à formuler des réserves dans leur offre sur la condition d'exécution, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

3.7 Traitement des données à caractère personnel

- **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement.

- **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant**

Préfecture de la région Centre-Val de Loire
Secrétariat général aux affaires régionales
181 rue de Bourgogne – 45042 Orléans cedex 2
Représentée par Monsieur le Secrétaire général aux affaires régionales

- **Responsable de traitement opérationnel (RTO)**

Préfecture de la région Centre-Val de Loire
Secrétariat général aux affaires régionales
181 rue de Bourgogne – 45042 Orléans cedex 2
Représentée par Monsieur le Secrétaire général aux affaires régionales

- **Coordonnées du délégué à la protection des données**

Monsieur le Délégué ministériel à la protection des données
Ministère de l'intérieur
Place Beauvau – 75800 Paris

delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr

- **Base juridique du traitement** : c) et e) de l'artcile 6.1 du RGPD

- **Finalité du ou des traitements**

La finalité du traitement réside dans le suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et les obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- **Destinataire ou catégorie de destinataire**

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministère et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- **Durée de conservation**

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat. Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent **règlement de consultation**
  - ➔ Annexe 1 : Mode d'emploi – la bourse à la cotraitance sur PLACE.
  - ➔ Annexe 2 : Attestation de visite
  - ➔ Annexe 3 : DC1 - utile uniquement pour les candidats qui n'utilisent pas le formulaire DUME
  - ➔ Annexe 4 : DC2 - utile uniquement pour les candidats qui n'utilisent pas le formulaire DUME
  - ➔ Annexe 5 : cadre de réponse technique (CRT)
- L'**acte d'engagement et ses annexes** :
  - ➔ Annexe 1 : DPGF (onglet 1 : lot maçonnerie, onglet 2 : lot ferronnerie)
- Le **cahier des clauses administratives particulières et son annexe (CCAP) :**
  - ➔ Annexe 1 : Charte "faible nuisance"
- Le **cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) :**
  - ➔ Annexe 1 : Diagnostic plomb avant travaux
  - ➔ Annexe 2 : Plan général de coordination (PGC)
  - ➔ Annexe 3 : Plan d'installation de chantier provisoir (PIC)
  - ➔ Annexe 4 : Plans 01, 02 et 03 de la grille
  - ➔ Annexe 5 : Plan d'arrosage du jardin public
  - ➔ Annexe 6 : Plan de repérage des réseaux enterrés côté jardin privé (Adre)
  - ➔ Annexe 7 : Rapport Ginger de reconnaissance des fondations
  - ➔ Annexe 8 : Reportage photo de la grille
  - ➔ Annexe 9 : Rapport initial de contrôle technique (RICT) de BUREAU VERTIS
  - ➔ Annexe 10 : Retours des exploitants à la suite de la déclaration de travaux (DT)

NOTA :

Le candidat veillera à compléter l'**ensemble des documents mis à disposition et à les nommer de façon à pouvoir identifier les documents.**

Pour les fichiers calc., le candidat est prévenu que plusieurs onglets/feuilles de calcul sont à compléter.

4.2 Modalités de retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur utilise le profil d'acheteur dénommé PLACE hébergé à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

ID document : 2026_SGCD37_RESTAURATION_GRILLE

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du dossier de consultation.

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

L'inscription sur la plate-forme n'est pas obligatoire, toutefois elle est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cette consultation (rectifications, réponses aux questions).

4.3 Modalités de transmission des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.
Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambigüité.

Les soumissionnaires 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire. Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :
- ➔ Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- ➔ Assistance téléphonique ;
- ➔ Module d'autoformation à destination des candidats ;
- ➔ Foire aux questions ;
- ➔ Outils informatiques.

Les soumisionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de

réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables**.**

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.
Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

En application du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022, le soumissionnaire peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.
Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique ;
- en cas d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.
La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : **Secrétariat Général aux Affaires Régionales – Plate-forme Régionale des Achats - 181 rue de Bourgogne – 45 042 Orléans cedex.**

Antivirus

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres) sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

=> IMPORTANT : hors du cadre de la plate-forme d'achat PLACE, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

4.5 Modification des documents de la consultation

Les modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

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

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire doit transmettre son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs d'offres par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte et prise en compte. Les offres antérieures seront rejetées sans être examinées. Par conséquent, si un candidat souhaite modifier ou compléter son offre, il doit déposer, avant la date limite de remise des plis, un nouveau pli complet intégrant l'ensemble des documents exigés dans le règlement de la consultation. Les simples compléments ou documents isolés ne seront pas pris en compte.

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CONTENU DES CANDIDATURES

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 et R2343-7 du Code de la commande publique qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

La consultation est ouverte à toute entreprise ou groupement d'entrerpsies disposant des capacités techniques, financières et professionnelles nécessaires à l'exécution des travaux.

5.1 Visite du site

5.1.1 Visite facultative pour le lot 1

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des travaux de restauration de la grille, objet du marché, les candidats ont la possibilité de visiter le site au cours de la période de consultation pour le lot 1, maçonnerie.

Pour ce lot uniquement, la visite est **facultative**. Le candidat peut prendre contact avec le responsable du site concerné :

- M. Vincent ROUSIERE, Chef du bureau de la gestion immobilière - vincent.rousiere@indre-et-loire.gouv.fr – 02.47.33.11.11

En cas de visite, le candidat devra compléter l'attestation de visite (annexe 2 au RC), qui devra être également signée par le responsable du site visité, et déposée dans l'offre du candidat.

5.1.2 Visite obligatoire pour le lot 2

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des travaux de restauration de la grille notamment car l'ouvrage présente quelques difficultés décrites dans le CCTP, objet du marché, les candidats ont l'obligation de visiter le site au cours de la période de consultation, pour le lot 2, ferronnerie.

Pour ce lot uniquement, cette visite est **obligatoire**. Le candidat doit prendre contact avec le responsable du site concerné :

- M. Vincent ROUSIERE, Chef du bureau de la gestion immobilière - vincent.rousiere@indre-et-loire.gouv.fr – 02.47.33.11.11

Le candidat devra compléter l'attestation de visite (annexe 2 au RC), qui devra être également signée par le responsable du site visité, et déposée dans l'offre du candidat.

Toute offre déposée, dans le cadre du lot 2, sans la visite sur site et accompagnée de l'attestation de visite sera considérée comme irrégulière et rejetée automatiquement.

5.2 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail "entreprises" du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics de l'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles, qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateur économiques.

Le mode d'emploi de ce service est annexé au présent règlement de consultation à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

5.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et notamment des articles L.2141-1 à L.2141-11, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situtation d'interdiction de soumissionner, il en informe l'acheteur sans délai.

En cas d'interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur (articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique), sur demande de l'acheteur, l'opérateur économique apporte tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilté, son professionnalisme et sa participaton à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquell il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie de ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

5.4 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché selon l'article R2142-4 du Code de la commande publique.

5.5 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

➔ **Conditions de participation : groupement d'entreprises**

Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Toutefois, par dérogation à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, l'acheteur autorise un candidat à présenter plusieurs offres en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Dans ce cas, le candidat ne pourra bénéficier de la qualité de mandataire que pour un seul groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

➔ **Forme du groupement** :

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

➔ **Candidature sous forme de DUME électronique par un groupement d'entreprise**:

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

➔ **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 par un groupement d'entreprise** :

Dans le cas d'un groupement d'entreprise, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.6 Contenu de la candidature

Documents	Descriptif
SITUATION JURIDIQUE	
Lettre de candidature (DC1)	• Lettre de candiature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (disponible dans le dossier de consultation). • le formulaire DC1 doit être complété pour charque membre du groupement.
Déclaration du candidat (DC2)	• Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible dans le dossier de consultation). • Le formulaire DC2 doit petre rempli par chaque membre du groupement.
Document unique de marché européen (DUME)	• En lieu et place des DC1 et DC2 sus-mentionnés, il est possible de présenter le formulaire DUME accessible : ➔ depuis le service exposé de PLACE ➔ depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ • Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner. • Un DUME par co-traitant.
CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE	
Chiffre d'affaires	• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE : MINIMA EXIGES	
Références	• Le candidat devra fournir des références vérifiables en précisant les noms, les numéros de téléphones des responsables dans le domaine objet de la procédure. • Document fournit par le candidat, en format PDF et qui devra être annexé au cadre de mémoire technique.
Qualifications ou équivalents	• Qualification, habilitation, formations certifiantes des effectifs techniques qui interviendront dans l'exécution du marché • **Pour le lot 2 UNIQUEMENT** : le candidat devra disposer du QUALIBAT 4493 ou équivalent.
Effectifs	• Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années dont l'encadrement.

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

5.7 Précisions concernant la sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) qui est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Le DC4 doit être dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'examen des candidatures se fait au travers :

- des connaissances techniques ;
- des références relatives à des prestations de même nature et d'ampleur équivalante ;
- de la qualification du personnel (habilitation, certification, expérience, diplôme, etc).

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées. L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures.

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures. Les offres sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas acceptées. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES

Dans le cadre de l'élaboration d'un dossier "offre", tous les fichiers tableurs devront être transmis en format modifiable (type EXCEL ou CALC).

L'offre du candidat **doit obligatoirement** comporter les pièces suivantes :

Documents à l'appui de l'offre	Descriptif des atttendus
L'acte d'engagement	• Document joint au dossier de consultation et **à compléter.** • **Transmission au format PDF.**
Déclaration de sous-traitance (DC4)	• Le cas échéant, le candidat pourra remettre les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants (DC4) en annexe à l'acte d'engagement.
L'annexe financière à l'acte d'engagement : **- DPGF – décomposition du prix global et forfaitaire (1 onglet par lot)**	• La DPGF est jointe au dossier de consultation • **Le document est à compléter exhaustivement SANS autre modification.** • Il est recommandé la trasmission d'une version modifiable (de type excel ou calc) afin de faciliter l'analyse des offre et la transmission d'une version non modifiable de type PDF.
Le cadre de réponse technique (CRT)	• Dans son cadre de mémoire technique, le candidat révèle sa compréhension exhaustive des stipulations du marché et sa capacité d'y satisfaire. • A cette fin, il transmettra sa réponse technique en complétant le cadre de mémoire technique joint, **en respectant le fond et la forme**. • Le cadre de mémoire technique se doit de répondre aux éléments spécifiés dans les critères d'attribution.
Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent	• Document au format PDF
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	• A joindre obligatoirement lorsque le signature des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
L'attestation de visite facultative du site	• L'attestation doit être complétée et signée par les deux parties en cas de visite
La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres	

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-5 à L.2152-8 et R.2151-6 à R.2151-13 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément à l'article L.2152-1 du code de la commande publique. Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- **inappropriée :** une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- **irrégulière :** une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- **inacceptable :** une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.1 Jugement des offres

8.1.1 Critères d'attribution communs aux deux lots

L'examen des candidatures se fait au travers des trois critères suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre	**40%**
Valeur financière de l'offre	**50%**
Valeur environnementale	**10%**

8.1.2 Méthode de notation des offres

Les sous-critères suivants seront évalués de la manière suivante :

	Notes sur 5	Notes sur 10	Notes sur 15	Notes sur 100
L'entreprise répond de façon TRES satisfaisante aux attentes de l'acheteur	5	10	15	100
L'entreprise répond de façon satisfaisante aux attentes de l'acheteur	4	8	12	80
L'entreprise répond de façon ASSEZ satisfaisante aux attentes de l'acheteur	3	6	9	60
L'entreprise répond de façon PEU satisfaisante aux attentes de l'acheteur	2	4	6	40
L'entreprise répond de façon TRES PEU satisfaisante aux attentes de l'acheteur	1	2	3	20
L'entreprise n'a apporté aucun élément de réponse	0	0	0	0

Si besoin cette notation sera assortie de demi-points.

8.1.3 Valeur technique des offres (pondération 40%)

Elle sera évaluée sur la base du mémoire technique dans lequel sont présentés les éléments suivants :

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous- critère n°1 : Méthodologie et modalités d'organisation envisagées pour l'exécution des travaux • Délai d'exécution des prestations – proposition d'un planning prévisionnel réaliste et cohérent. • Présenter les phases prévues pour l'exécution des travaux : enchaînement des phases, coordination des intervenants, mention des phases de travaux bruyants, etc. Est attendu la description de la méthodologie proposée pour exécuter les travaux. • Organisation générale du chantier : pilotage, interface avec le maître d'ouvrage, le bureau de contrôle, le coordinateur sécurité et protection de la santé et la gestion des intervenants. • Description des mesures de sécurité et de protection de la santé envisagée pour garantir une sécurité maximale pour les utilisateurs, les occupants et les riverains du site.	25,00 %
Sous- critère n°2 : Moyens humains et matériels affectés au chantier • Installation du chantier • Moyens mis en œuvre pour garantir l'hygiène sur le chantier. • Encadrement du chantier : désignation des encadrants avec CV précisant leurs expériences et leurs qualifications professionnelles (conducteur, chef de chantier, chef d'équipe), prévision du nombre de jour conducteur + nombre de jour de chef de chantier rapporté à la durée du chantier. • Description du rôle du responsable de l'exécution du chantier et sa position dans l'organigramme. • Moyens matériels dédiés : équipements spécifiques pour la mise en place des échafaudages, dispositifs de sécurité et outils.	15,00 %

8.1.4 Valeur financière de l'offre (pondération 50%)

La valeur financière de l'offre sera évaluée sur la base des éléments suivants :

Sous-critères du prix	Pondération
Le prix sera évalué sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) non valorisée	50%

L'offre financière est notée sur 100 points, puis pondéré à hauteur de 50%.

1. Les 100 points seront attribués au candidat proposant l'offre conforme la moins chère.
2. Les autres offres seront notées proportionnellement aux écarts par rapport à l'offre économiquement la moins chère selon la formule suivante : (prix de l'offre économiquement la moins chère / prix de l'offre examinée) X 100.
3. L'ensemble des notes seront pondérées à hauteur de 50%.

8.1.5 Valeur environnementale (pondération 10%)

La valeur environnementale sera évaluée sur la base des éléments suivants :

Moyens et actions en faveur du développement durable exprimés dans l'exécution du marché	Pondération
Sous-critère n°1 : Choix des matériaux à faible impact • Choix de matériaux recyclables ou à faible impact environnemental : le candidat doit fournir des fiches techniques et certifications démontrant que les matériaux utilisés contribuent à réduire l'empreinte carbone du projet de travaux.	**2%**
Sous-critère n°2 : Revalorisation - gestion des déchets • Le soumissionnaire est évalué sur la démarche et les processus qu'il met en œuvre pour favoriser le réemploi ou la réutilisation des produits déposés depuis le chantier mené dans le cadre du présent marché et la valorisation des déchets de chantier en fin de vie. Le candidat doit expliquer comment les matériaux retirés sont réutilisés ou recyclés pour limiter leur impact environnemental. • Méthodologie de tri et recyclage : dispositions pour le tri, la revalorisation et l'élimination des déchets générés par les travaux	**5%**
Sous-critère n°3 : Réduction des nuisances • Mesures pour limiter les émissions de poussières, les impacts sonores, les impacts visuels et les vibrations.	**3,00 %**

8.1.6 Note finale

La note finale de l'offre sur 100 sera obtenue en ajoutant la note du critère « valeur technique » pondéré à hauteur de 40 %, celle du critère « valeur financière » pondéré à hauteur de 50 % et celle du critère « valeur sociale et environnementale » pondéré à hauteur de 10 %. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

En cas d'égalité de notes finales de deux candidats, le mieux noté au critère « valeur financière » sera classé en meilleure position.

8.1.7 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **90 jours** à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

ARTICLE 10 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Les plis devront être reçus au plus tard aux date et heure limites indiquées en **page de garde du présent document**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "*copie de sauvegarde*" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin

de transmission du dossier sur la plateforme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plateforme dans les délais.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE

L'e marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

11.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- ➔ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- ➔ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.
En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Documents	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales.
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par des autres organismes sociaux selon l'entreprise.
Pouvoirs	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société.
Assurance RC	Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.
Assurance décennale	Attestation d'assurance responsabilité décennale en cours de validité
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi.
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 11 salariés.
Copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de redressement judiciaire	En cas de redressement judiciaire ou procédure équivalente régie par un droit étranger.

Ces documents seront à déposer dans le délai fixé dans le courrier d'attribution. Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées.

En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer tout changement dans ces contrats d'assurance. Conformément aux dispositions des articles précités, le marché peut être résilié de plein droit à défaut de réception des-dits documents dans le délai fixé.

11.2 Mise au point

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

11.3 Signature du marché

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics.gouv.fr.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

La PFRA invitera éventuellement l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit jours francs, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

➔ **Dans le cas d'une signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 13 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".**

ARTICLE 12 - LANGUE

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

ARTICLE 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :

https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available)

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

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

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

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.
Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.
Exigences relatives à l'outil de signature.
Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.
S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

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

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

ARTICLE 14 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 15 - MEDIATION

La préfecture de la région Centre-Val de Loire par l'intermédiaire de la Plateforme régionale des achats est signataire de la Charte "Relations fournisseurs et achats responsables" depui mai 2022.

Dans ces démarches, la plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire a obtenu le label "Relations fournisseurs et achats responsables" depuis janvier 2024.

Dans ce cas, elle s'engage, en partenariat avec la médiation des entreprises, à engager une démarche de réglements amiables des litiges préalablement à tout contentieux.

le médiateur DES ENTREPRISES

Pour plus d'informations sur la médiation ou pour tout renseignement sur le parcours achats responsables et le label : Médiation des entreprises.

➔ Le rôle du médiateur : Il s'adresse à tous les acteurs économiques tant publics que privés. Il les aide à résoudre leurs différnds lorsqu'ils rencontrent des difficulés contractuelles ou relationnelles. Il encourage l'adoption et la diffusion de bonnes pratiques dans les relations commerciales entre partenaires privés ou entre acteurs publics et privés.
➔ Saisir le médiateur : Vous pouvez demander une médiation directement sur la page d'accueil du site web : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises (formulaire en ligne) ou poser toute question liée à votre situation en remplissant le formullaire de contact.

ARTICLE 16 - DEONTOLOGIE

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

Ils préservent le secret des affaires et appliquent les règles de déontologie conformémen aux engagements de la Plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire et au titre du label Relations fournisseurs achats responsables (RFAR) qu'elle détient.

ARTICLE 17 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.
Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
Tél : 02 38 77 59 00 - Fax : 02 38 53 85 16
greffe.ta-orleans@juradm.fr
http://orleans.tribunal-administratif.fr