



**PRÉFET
DE LA GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Générale
de l'Administration
Bureau Stratégie Achats
et Marchés Publics**

**MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE POUR LA CONCEPTION, LA REALISATION
ET LA MAINTENANCE DE LA CITE ADMINISTRATIVE DE CAYENNE SUR LE SITE DE
LOUBERE**

PROCÉDURE DE DIALOGUE COMPÉTITIF

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

SERVICE DE L'ETAT EN GUYANE
Rue Fiedmond
CS 57008
97307 CAYENNE Cedex

Date limite de réception des candidatures : **Lundi 23 juin 2025 - Heure : 12h00 (heure locale soit 17H00 à Paris)**

Date prévisionnelle de la réunion initiale de dialogue : **08 août 2025**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET DUREE DU MARCHE.....	4
1.1 - Étendue de la consultation et procédure de passation.....	4
1.2 - Intervenants.....	4
1.3 - Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution.....	4
1.4 - Montant estimatif du marché.....	4
1.5 - Limite à la sous-traitance.....	4
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 - Mode de dévolution.....	5
2.2 - Décomposition en tranches.....	5
2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
2.4 - Délai de validité des offres.....	5
2.5 - Propriété intellectuelle des solutions proposées.....	5
2.6 - Documents fournis aux candidats.....	6
2.7 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2.8 - Visite des lieux d'exécution du marché.....	6
2.9 - Insertion par l'activité économique.....	6
ARTICLE 3- RETRAIT DU DOSSIER.....	6
ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET CRITÈRES DE SELECTION.....	7
4.1 - Composition du groupement.....	7
4.2 - Pièces à produire et modalités de présentation.....	7
4.3 - Critères de sélection des candidatures.....	9
ARTICLE 5 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE DIALOGUE COMPETITIF.....	10
5.1 - Modalités du dialogue compétitif.....	10
5.2 - Langue française.....	11
5.3 - Organisation du dialogue compétitif.....	11
ARTICLE 6- CONTENU DES SOLUTIONS PROPOSÉES AU COURS DU DIALOGUE.	14

ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTION DES SOLUTIONS PROPOSEES ET DE L'OFFRE FINALE.....	17
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES, SOLUTIONS INTERMEDIAIRES ET OFFRE FINALE.....	18
8.1 - Conditions de la dématérialisation.....	18
8.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	19
8.3 - Modalités de signature des candidatures, solutions intermédiaires et offres finales	19
ARTICLE 9 - INDEMNISATION DES CANDIDATS.....	20
ARTICLE 10 - VÉRIFICATION DE LA SITUATION DES CANDIDATS - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	20
ARTICLE 11 – MISE AU POINT DU MARCHE.....	21
ARTICLE 12 – DÉCLARATION SANS SUITE.....	22
ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	22

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 - Étendue de la consultation et procédure de passation

La présente consultation est une procédure de dialogue compétitif, telle que prévue par les dispositions des articles R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique. Elle est mise en œuvre en vue de la passation d'un marché global de performance pour la conception, la réalisation et la maintenance de la Cité Administrative de Cayenne, portant sur la réhabilitation de la caserne Loubère en bâtiment de bureaux.

Le nombre maximum de candidats admis à participer au dialogue sera **3**.

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément aux dispositions de l'article 10 du présent document.

La procédure de dialogue porte sur la définition et le développement d'une ou plusieurs solutions de nature à répondre aux besoins et exigences définis dans le Programme Technique Détaillé, le Programme Performanciel Energétique et le Programme d'Exploitation et Maintenance.

Sur la base de la ou des solutions développées lors du dialogue, les candidats en lice seront invités à remettre une offre finale.

Lieu d'exécution des prestations : Site de la caserne Loubère à Cayenne - GUYANE (973)

1.2 - Intervenants

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est confiée au groupement d'opérateurs économiques composé des entreprises suivantes : SEMSAMAR / SCET / C+POS / ALAYRAC / OPTIMA / IASG

Le contrôle technique est confié à : *en cours de désignation*

La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :

- ◆ Pour la phase étude : *en cours de désignation*
- ◆ Pour la phase travaux : *en cours de désignation*

1.3 - Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution

1.3.1 – Durée – délais d'exécution

La durée totale du marché est de **81 mois** à compter de sa date de notification. Cette durée comprend :

- la phase conception-réalisation de 33 mois
- une phase d'exploitation-maintenance de 48 mois.

A titre indicatif, les prestations commenceront au 2^{ème} trimestre 2026.

Les délais d'exécution seront étudiés en fonction des solutions proposées lors du dialogue avec les candidats sélectionnés et précisés par le pouvoir adjudicateur avant la remise de l'offre finale.

1.3.2 - Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4 - Montant estimatif du marché

Le montant estimatif du marché est de 22 000 000 € (vingt deux millions d'euros) au titre de la conception et de la réalisation, et de 400 000 € (quatre cent mille euros) au titre de l'exploitation-maintenance sur 4 ans (tranche ferme).

1.5 - Limite à la sous-traitance

Les prestations suivantes devront obligatoirement être réalisées par le titulaire du marché ou l'un des membres du groupement. Elles ne pourront en aucun cas faire l'objet de sous-traitance :

- Prestations réservées aux architectes conformément à l'article 37 du code de déontologie des architectes,
- Prestations de bureau d'études thermique,
- Prestations de direction et de pilotage des travaux,
- Prestations de direction et de pilotage de la maintenance et de la conduite des installations,
- Coordination des membres du groupement.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 - Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé. Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

- ☐ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire
- ☒ Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :
 - ☒ Conjoint
 - ☐ Solidaire

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Le mandataire du groupement assurera la coordination de l'ensemble des intervenants.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

2.2 - Décomposition en tranches

Le marché pourra prévoir une tranche optionnelle portant sur quatre (4) années supplémentaires d'exploitation-maintenance.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont autorisées que dans les conditions suivantes :

- Elles ne doivent pas avoir pour conséquence de dépasser le budget indiqué ;
- Elles ne doivent pas dégrader les performances techniques requises dans le programme.

Seuls les variantes répondant aux exigences techniques et performanciennes du programme seront prises en considération.

Le coût de la variante est exprimée en plus ou moins value par rapport à la solution de base.

En cas de présentation de variantes, le pouvoir adjudicateur exige que soit également présentée la solution de base.

Les variantes seront analysées sur la base des critères généraux applicables à toutes les offres.

A l'issue de l'analyse des offres finales, le pouvoir adjudicateur décide de retenir ou non les variantes proposées par les candidats.

2.4 - Délai de validité des offres

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

2.5 - Propriété intellectuelle des solutions proposées

En cas de déclaration sans suite de la procédure, les solutions et offres finales des concurrents ne pourront être utilisées, en tout ou partie, sans accord de leur auteur.

2.6 - Documents fournis aux candidats

Les documents constituant le dossier de consultation sont :

Au stade de la candidature :

- ◆ L'avis de marché (AAC)
- ◆ Le présent règlement de la consultation
- ◆ La notice programmatique
- ◆ Le cadre de présentation des références (à remplir et à joindre au dossier de candidature au format EXCEL)

Au stade de l'offre, en complément des éléments précédents :

- ◆ Le projet de marché
- ◆ Le programme comprenant notamment le Programme Technique Fonctionnel, le Programme Performanciel Energétique et le Programme d'Exploitation et Maintenance et leurs annexes respectives

2.7 - Réalisation de prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché des contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la date de notification du présent marché.

2.8 - Visite des lieux d'exécution du marché

Au regard de la complexité du projet et afin de mieux appréhender les besoins et les contraintes du Pouvoir adjudicateur, les candidats sélectionnés doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché.

La visite du site de Loubère sera organisée avant la première audition, en présence de représentants de la maîtrise d'ouvrage et de l'AMO. Elle est obligatoire pour tous les candidats dont la candidature aura été sélectionnée.

A l'issue de cette visite, un certificat attestant de la visite sera signé par le représentant de la maîtrise d'ouvrage et/ou de l'AMO et remis au candidat. Ce certificat devra obligatoirement être joint à sa proposition, sous peine de nullité de cette dernière.

Les candidats n'ayant pas procédé à cette visite seront éliminés.

La maîtrise d'ouvrage pourra proposer aux candidats une autre date que celle mentionnée ci-dessus, si des exigences liées au fonctionnement du site ne permettaient pas son déroulement à la date prévue.

2.9 - Insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-4 du code de la commande publique en incluant dans son cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité.

Ainsi, le groupement qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Est donc imposé, dans le cadre de l'exécution du marché, un quota d'heures minimales à mettre en œuvre pour chacune des phases de conception, d'exécution des travaux et de maintenance technique.

ARTICLE 3- RETRAIT DU DOSSIER

Les documents de consultation en phase candidature sont mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation : plateforme des achats de l'État (PLACE) à compter de la publication de l'avis de marché, sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicataire se réserve la faculté d'apporter des compléments ou des modifications aux documents de la consultation initiale.

Les modifications sont communiquées au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des plis, aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter de réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET CRITÈRES DE SÉLECTION

4.1 - Composition du groupement

L'ensemble des documents et informations transmis par les candidats dans le cadre de la présente consultation doivent impérativement être rédigés en français, ou à défaut être accompagnés d'une traduction en langue française.

Eu égard à l'objet du marché, les compétences minimales et certifications attendues des candidats sont les suivantes :

1. Compétence « architecture » présentée par un ou plusieurs architectes, disposant de références en réalisation et suivi d'exécution en architecture bioclimatique, de bâtiments tertiaires, inscrits à l'ordre des architectes pour les architectes français et par tout moyen équivalent, qui leur permettent d'exercer en France, pour les architectes étrangers ;
2. Compétence « structure » ;
3. Compétence « thermique / fluides » ;
4. Compétence « acoustique » ;
5. Compétence « ingénierie des Systèmes de Sécurité Incendie » ;
6. Compétence « économie de la construction » ;
7. Compétence « VRD » ;
8. Compétence « OPC » ;
9. Compétence « BIM Manager » ;
10. Compétence « études énergétiques et environnementales », présentée par un bureau d'études énergie-environnement indépendant du bureau d'études portant la compétence thermique-fluides, disposant de références en bâtiment basse consommation, en démarche de Qualité Environnementale Amazonienne, et justifiant de compétences en réalisation de simulations énergétiques dynamique avec étude paramétrique
11. Compétence « commissionnement », présentée par un bureau d'études justifiant d'une qualification OPQIBI 1910 ou CBCP ou équivalent, indépendant du bureau d'études portant la compétence thermique-fluides
12. Compétence « protocole IPMVP », présentée par un bureau d'études justifiant d'une certification PMVA / CMVP ou équivalent
13. Compétence « constructeur » présentée par une entreprise générale ou des entrepreneurs groupés qualifiés pour réaliser des travaux tous corps d'état dans la construction neuve et la réhabilitation ainsi que pour conduire et piloter un projet de conception réalisation ;
14. Compétence « exploitation et maintenance technique » gestion des énergies et efficacité énergétique, maintenance et conduite des installations techniques, thermiques et climatiques, entre-maintenance tous corps d'état, gestion technique, prestations de réaménagement des plateaux au titre de la flexibilité, programmation et pilotage de régulations
15. Compétence « amiante ».

4.2 - Pièces à produire et modalités de présentation

Le candidat fournit les renseignements mentionnés ci-dessous afin de justifier des compétences au regard de ce qui était présenté avant, et présente ses capacités. Il doit en outre clairement indiquer les compétences de chaque opérateur économique du groupement, et ce, dans le strict respect du cadre de présentation des références fourni en annexe du présent règlement de consultation *(le nombre de lignes et de colonnes peuvent être adaptées en fonction du nombre de co-traitants)*.

Au-delà de l'annexe précitée et à l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

A – Habilitation à exercer l'activité professionnelle

A1 - Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

A2 - Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

A3 – L'attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle

B - Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques :

B1 - note d'organisation du groupement, décrivant sa composition et les compétences associées, incluant un tableau nominatif de répartition des tâches et des responsabilités à chaque phase du projet selon le modèle fixé par l'annexe joint au présent règlement de consultation

B2 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;

B3 - indication des titres d'études et professionnelles pertinents des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;

B4 - les certificats de formation et de qualification dans le domaine des études énergétiques, de la qualité environnementale, du commissionnement et de l'établissement de protocoles IPMVP et autres spécialités susceptibles d'être mises à profit pour l'opération étant précisé que le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve et notamment les certificats provenant d'organismes établis dans d'autres États membres.

B5 - description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché, en particulier pour les opérations de conduite-entretien-maintenance et de nettoyage.

C - Renseignement et/ou document permettant d'apprécier les capacités professionnelles :

C1 - numéro d'inscription à l'ordre français des architectes ou document équivalent pour les candidats établis à l'étranger ;

C2 - liste des travaux exécutés au cours de 5 dernières années, en indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux ;

C3 - liste des principaux services fournis aux cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

C4 - parmi ces listes, le candidat présente plus précisément des références significatives et les plus représentatives ou illustratrices pour les besoins de la présente opération, dans les domaines de compétences suivants (ces dernières références sont présentées conformément au cadre fourni par l'annexe au présent règlement de la consultation)

- 3 références significatives d'opérations de réhabilitation lourde (compétence « constructeur »)
- 3 références significatives de conception architecturale (compétences « architecture »), notamment en bâtiment tertiaire patrimonial et très basse consommation, en précisant le niveau atteint

- 2 références significatives d'études techniques et énergétiques (compétences « énergétique/performance ») en bâtiment tertiaire
- 2 références significatives d'études techniques et énergétiques (compétences « énergétique/performance ») en réhabilitation lourde
- 3 références significatives en entretien et maintenance d'équipements (compétences « entretien et maintenance technique »)
- 1 référence de commissionnement en bâtiment tertiaire
- 1 référence en protocole IPMVP en bâtiment tertiaire
- 1 référence BIM management sur un projet d'ampleur équivalente.

Elles sont présentées conformément au cadre fourni par l'annexe au présent règlement de la consultation. Les références présentant des compétences différentes peuvent concerner une même opération.

D - Renseignement permettant d'apprécier la capacité économique et financière :

D1 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus devra être fourni par chaque entreprise de l'éventuel groupement.

Une fois déposée, une candidature ne peut pas être modifiée à l'initiative du candidat. La candidature peut toutefois être complétée sur demande du Maître d'ouvrage.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 8.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- ◆ Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- ◆ Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :
 - de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
 - des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME est accessible :

- ◆ Par le profil d'acheteur
- ◆ Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- ◆ Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

4.3 - Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats admis à participer au dialogue sur la base des critères suivants :

Critère 1 : Capacités techniques appréciées pour 40 % au regard de :

- Composition de l'équipe dédiée et organisation proposées ;
- Moyens techniques (dont moyens logiciels) ;
- Qualifications et certifications des membres du groupement ;
- Moyens humains et matériels des membres du groupement ;

Critère 2 : Capacités professionnelles évaluées 40 % au regard :

Références significatives telles que listées au C de l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

- Références relatives à la compétence « architecturale » ;
- Références relatives à la compétence « construction » ;
- Références relatives aux compétences « études techniques, études énergétiques et environnementales, commissionnement et IPMVP » ;
- Références relatives à la compétence « entretien-maintenance » ;

Critère 3 : Capacités économiques et financières évaluées sur 20 %.

Pour les deux premiers critères, les notes seront évaluées selon la grille suivante :

<i>Absence d'informations</i>	<i>0%</i>
<i>Insuffisant</i>	<i>25%</i>
<i>Moyen</i>	<i>50%</i>
<i>Satisfaisant</i>	<i>75%</i>
<i>Très satisfaisant</i>	<i>100%</i>

ARTICLE 5 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE DIALOGUE COMPETITIF**5.1 - Modalités du dialogue compétitif**

La procédure se déroulera sur la base des besoins et exigences du pouvoir adjudicateur tels que définis à l'article 1.1 ci-dessus.

L'objet du dialogue est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins et exigences définis.

Chaque candidat désignera un rapporteur ayant pouvoir de l'engager, qui sera l'interlocuteur du pouvoir adjudicateur.

Le rapporteur devra être désigné au plus tard lors de la première réunion de dialogue.

Les discussions seront menées dans des conditions de stricte égalité de traitement des candidats. Le pouvoir adjudicateur s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres.

La procédure se déroulera en phases successives au terme desquelles seront écartées les solutions qui répondront le moins bien aux critères fixés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent RC.

Les discussions pourront aborder tous les aspects du marché. Elles permettent aux candidats d'améliorer, compléter et modifier leurs propositions. Elles se poursuivront jusqu'à ce que le pouvoir adjudicateur estime qu'il est en mesure d'identifier la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

Le pouvoir adjudicateur et tous les intervenants à la procédure désignée par lui le cas échéant, ont, pendant cette période, l'obligation de réserve sur toute information qui leur serait communiquée par les candidats, afin de respecter la confidentialité et l'égalité de traitement des candidats d'une part, la propriété intellectuelle des solutions techniques et/ou organisationnelle d'autre part. Cependant, le pouvoir

adjudicateur peut révéler aux autres candidats des solutions ou informations communiquées par un/des candidat/s pour autant que le pouvoir adjudicateur obtienne l'accord de ce/ces candidat/s.

Un procès-verbal retraçant le contenu du dialogue et la teneur des questions posées et des réponses qui y ont été apportées sera établi pour chaque réunion de dialogue.

Le pouvoir adjudicateur établira un rapport précis et détaillé du déroulement de la procédure et du contenu des discussions.

5.2 - Langue française

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Les documents écrits, pièces graphiques, plans et offres devront être rédigés en langue française et les discussions lors des réunions de dialogue devront se dérouler en langue française.

Les documents fournis par un candidat non rédigés en langue française devront être accompagnés d'une traduction en français.

5.3 - Organisation du dialogue compétitif

La procédure se déroulera en phases successives au terme desquelles seront écartés les solutions qui répondront le moins bien aux critères fixés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent RC.

Le calendrier indicatif du dialogue est fixé comme suit :

	Etapes de la procédure	Dates prévisionnelles
1	Envoi de l'avis d'appel public à concurrence à la publication et date de début de mise à disposition du RC	05/05/2025
2	Date limite de remise des candidatures	23/06/2025
3	Sélection des candidatures	16/07/2025
4	Envoi de la lettre d'invitation à participer au dialogue aux candidats retenus et mise à disposition du projet de marché et du programme complet	23/07/2025
5	Visite du site et réunion initiale de dialogue avec chaque candidat admis	7-8 août 2025
6	Remise des solutions initiales (APS)	03/10/2025
7	Réunions de dialogue (premier tour)	Semaine 45
8	Remise des solutions intermédiaires (APS)	04/12/2025
9	Réunions de dialogue (second tour)	Semaine 51
10	Date limite prévisionnelle de remise de l'offre finale – niveau APD	18/02/2026
11	Audition des candidats et classement des offres finales	Mars 2026
12	Attribution du marché	Fin mars 2026
13	Mise au point et notification du marché	Avril 2026

Ce calendrier est donné à titre purement indicatif et peut faire l'objet de modification par le pouvoir adjudicateur, sans que les candidats ne puissent élever une quelconque réclamation à ce titre.

Le pouvoir adjudicateur prévoit ainsi deux phases de dialogue après remise des solutions initiales. Des phases ou des réunions de dialogue supplémentaires pourront cependant être organisées si nécessaires.

Les convocations aux différentes réunions de dialogue seront transmises aux candidats par tout moyen permettant de donner date certaine, au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion de dialogue.

5.3.1. Début de la procédure : réunion initiale de dialogue

Le dialogue débute par l'envoi à chacun des candidats admis à participer au dialogue, d'une invitation à participer au dialogue comprenant les informations suivantes :

1° La référence de l'avis d'appel à la concurrence publiée ;

2° La date et le lieu du dialogue ainsi que la ou les langues utilisées ;

A titre indicatif, la première réunion de dialogue aura lieu à partir de la date fixée sur la 1^{ère} page du RC.

3° La liste des documents à fournir ;

4° L'adresse du profil d'acheteur sur lequel les documents de la consultation sont mis à disposition des candidats.

5° La durée maximale de la réunion

La durée maximale de cette première réunion de dialogue est estimée à 3 heures (visite comprise).

Cette durée sera confirmée sur la lettre d'invitation et sera identique pour tous les candidats.

Lors de cette 1^{ère} réunion, les équipes se présenteront au pouvoir adjudicateur qui présentera les différents intervenants qui seront en charge de participer aux réunions de dialogue.

Les échanges viseront ensuite à permettre aux équipes de s'assurer de la bonne compréhension des besoins, exigences et attentes du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur présentera les enjeux de l'opération et répondra à l'ensemble des questions posées, il présentera la procédure, le calendrier et son organisation.

Les équipes présenteront leurs premiers éléments de solutions techniques, juridiques et financières sur lesquels aura lieu un échange.

Une visite se tiendra également lors de cette première audition.

A la suite de la première rencontre de présentation et d'échanges, les candidats confirment ou adaptent leur proposition en fonction du résultat du dialogue.

Les solutions intermédiaires sont transmises dans les conditions définies à l'article 8.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats lors de la réunion de dialogue du délai de remise de la ou des solutions modifiées, des éléments complémentaires à fournir, ainsi que la date retenue pour la prochaine présentation et les échanges relatifs à la ou aux solutions proposées et des thèmes qui seront le cas échéant plus particulièrement abordés. Ces informations sont confirmées dans la convocation des équipes à la prochaine réunion de dialogue.

5.3.2. Poursuite de la procédure : autres réunions de dialogue

Ces réunions de dialogue seront organisées dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 5.3.1.

Le dialogue doit permettre l'adaptation des offres des candidats à la demande du pouvoir adjudicateur.

A l'issue de chaque réunion de dialogue et après analyse des pièces remises par les candidats, le pouvoir adjudicateur, écartera, pour la suite du dialogue les candidats dont les solutions répondront le moins bien aux critères définis dans l'avis d'appel à la concurrence ou le présent RC.

Les candidats écartés à l'issue de chacune des réunions de dialogue en seront informés par courrier ou tout autre moyen permettant de donner date certaine.

5.3.3. Achèvement de la procédure : remise de l'offre finale

Lorsqu'il estime que la discussion est arrivée à son terme, le pouvoir adjudicateur en informera les candidats restant en lice à ce stade.

Il les invitera à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue. Les offres doivent comprendre tous les éléments requis et nécessaires à la réalisation du projet.

L'invitation à remettre l'offre finale comporte au moins la date et l'heure limites de réception de ces offres.

Les offres finales, transmises sous pli cacheté, devront être remises dans les conditions de l'article 8 ci-après.

En cas d'absence de remise d'une solution intermédiaire ou d'une offre finale par le candidat dans le cadre du dialogue, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats, à ce stade de la procédure, de préciser, de clarifier, de perfectionner ou compléter certains aspects de leur offre finale. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans le DCE, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

ARTICLE 6- CONTENU DES SOLUTIONS PROPOSÉES AU COURS DU DIALOGUE

Les candidats auront à produire pour l'offre initiale :

A - le projet de marché complété

Le candidat remet le projet de marché avec ses propositions de modifications, qui seront discutées pendant le dialogue. Ce document sera remis en format Word avec modifications apparentes. Chaque proposition de modification devra être justifiée dans un encadré situé immédiatement en-dessous de la modification en cause.

B - Le programme ayant été accepté sans modification et comprenant notamment le Programme Technique Fonctionnel, le Programme Performanciel Energétique et le Programme d'Exploitation et Maintenance et leurs annexes respectives

PIÈCES ÉCRITES

D - Une note de présentation du projet limitée à 2 pages.

Cette note est destinée à être lue aux membres du jury. Son contenu est laissé à libre initiative des opérateurs économiques qui pourront éventuellement y inclure des repères permettant de se reporter aux panneaux de présentation pour en faciliter la lecture et la compréhension.

E - Un Mémoire architectural et fonctionnel (20 pages A4 maximum)

Comportant :

- Le traitement des espaces intérieurs
- Les dispositions relatives à l'accessibilité des locaux et abords pour les personnes à mobilité réduite.
- Un protocole BIM en option
- La description des espaces extérieurs précisant le traitement minéral (enrobé, pavage, ...) et végétal (quantité et nature des essences plantées) des différentes zones de plan de masse.

F - Un mémoire technique (30 pages A4 maximum hors annexes) :

Les opérateurs économiques s'appliqueront dans leur mémoire technique, à mettre en évidence la spécificité de leur approche et des solutions préconisées pour atteindre les objectifs et les performances exposées dans le programme technique détaillé (PTD).

Ce mémoire comportera :

- **F-1** : Une notice générale pour l'opération
- **F-2** : Une notice descriptive détaillant pour chaque élément de programme la nature et la localisation des matériaux, équipements et procédés employés.
- **F-3** : Une notice de sécurité : justifiant les dispositions prises pour la sécurité incendie et le contrôle des accès, anti-intrusion, ...
- **F-4** : Une notice d'accessibilité

G - Un mémoire environnemental (20 pages A4 maximum hors annexes) :

- **G-1** : Au regard de la démarche de performance énergétique et environnementale du projet, selon cadre de mémoire annexé au programme environnemental, traitant notamment :
 - De l'organisation du groupement et des moyens engagés pour le suivi du respect des objectifs environnementaux programmatiques
 - Des réponses architecturales et techniques aux objectifs programmatiques
- **G-2** : Annexes :
 - Étude énergétique et de confort thermique par Simulation Énergétique Dynamique : rapport d'étude thermicien, rapport logiciel, fichier source
 - Étude de production d'énergie photovoltaïque
 - Plan de mesure & Vérifications
 - Plan de commissionnement
 - Charte de chantier à faibles nuisances

H - Un mémoire économique

Ce mémoire comprendra les chapitres suivants :

- **H-1** : Justification des choix techniques et architecturaux (5 pages maximum) :
 - Justification des choix constructifs et techniques au regard de leurs impacts sur l'économie globale du projet
 - Présentation des dispositions prises pour réduire les coûts ultérieurs d'exploitation et de maintenance
 - Méthodologie mise en œuvre pour l'évaluation du coût global de l'opération.
- **H-2** : Cadre de décomposition du prix :
 - Le récapitulatif de l'estimation par corps d'état
 - Décomposition du prix par co-traitants et identification spécifique des coûts d'étude liés à la performance environnementale et énergétique
 - Évaluation des surcoûts de travaux liés à la démarche environnementale et énergétique

I - Une note sur les surfaces

Elle doit faire apparaître les surfaces par entité fonctionnelle et par local en utilisant la terminologie du Maître de l'Ouvrage sous forme de comparatif programme/projet.

J - Fiches produits :

Le candidat fournira les fiches techniques de principaux matériaux et matériels mis en œuvre.

K - Un mémoire organisationnel

Celui-ci précisera les modalités suivantes :

- **K-1** : Organisation de l'équipe (3 pages maxi hors organigramme)
 - Organisation de l'équipe de conception affectée au projet (le rôle et les prérogatives de l'architecte et de la composante de maîtrise d'œuvre y seront notamment détaillés).
 - Organisation de l'équipe de réalisation affectée au projet.
 - Organisation de l'équipe d'entretien et maintenance affectée au projet.
 - Articulation entre tous les acteurs pendant tout le déroulement de l'opération.
 - Répartition des tâches et responsabilités de chaque membre du groupement.
 - Part du montant des études et des travaux bénéficiant à des PME locales.
- **K-2** : Organisation des chantiers (5 pages maximum hors carnet de phasage) :

Un mémoire détaillant les dispositions prises pour assurer la réalisation des travaux telle que :

- les dispositions prises pour assurer la qualité de réalisation des prestations.
 - les prestations mises en œuvre pour assurer la propreté des chantiers.
 - les dispositions prises pour assurer la livraison des ouvrages (objectif zéro réserve).
- **K-3** : Calendrier d'exécution :
 - Calendrier de l'opération détaillant les enchaînements des phases (études et travaux).
 - Notice descriptive sommaire sur l'organisation des travaux, le phasage et le planning du chantier.

PIECES GRAPHIQUES

- **3 panneaux papier, couleur, roulé, format A0**, présentant les éléments graphiques suivants :
 - Un plan masse au 1/200e, indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs
 - Les plans schématiques des niveaux au 1/100e faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles

- 4 façades au 1/100e
- Coupes significatives au 1/100e

2 perspectives de l'ensemble de la construction dans son environnement, avec la localisation du point de vue sur le plan masse.

➤ **format A3, réduction des panneaux A0**, couleur

Nota : l'attention des candidats est appelée sur le fait que toutes les images produites pourront être présentées par projection sur écran et que la résolution de leurs images devra être suffisante pour en assurer la qualité de projection et leur lisibilité.

Autres réunions de dialogue avec les candidats :

Les candidats auront à produire pour les autres réunions de dialogue un dossier dont le contenu sera arrêté lors des réunions de dialogue précédentes mais qui pourra être complété ou modifié à la demande du pouvoir adjudicateur. Le contenu précis des documents à remettre, ainsi que le délai de remise de ces documents, seront fixés dans la lettre d'invitation à remettre une solution intermédiaire qui fera suite à chaque réunion de dialogue.

Lors de la dernière réunion de dialogue, le pouvoir adjudicateur arrête la liste des documents que les candidats devront remettre en justification de leur offre finale.

ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTION DES SOLUTIONS PROPOSEES ET DE L'OFFRE FINALE

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les propositions à l'issue de chaque phase et retiendra l'offre finale sur la base des critères suivants :

Critères
Critère 1 : Coût global
Critère 2 : Engagement de performance
Critère 3 : Qualité fonctionnelle et architecturale
Critère 4 : Qualité de l'offre en matière d'exploitation-maintenance
Critère 5 : Qualité organisationnelle
Critère 6 : Part du marché confiée à des PME ou des artisans

Nota : La définition et la pondération des sous-critères sera communiquée aux candidats retenus, dans le cadre de l'invitation à participer au dialogue.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES, SOLUTIONS INTERMEDIAIRES ET OFFRE FINALE

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures, solutions intermédiaires et de l'offre finale qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les candidatures, solutions intermédiaires et l'offre finale seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

Afin de faciliter l'examen des offres, et notamment en considération de la nature et du volume de certaines pièces techniques ou graphiques, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de remettre certaines parties spécifiques de leur offre finale sous format papier et / ou sur support électronique, en complément ou en substitution de la remise électronique.

Les candidats seront informés précisément, lors de la phase de dialogue ou dans un courrier spécifique, des pièces concernées par cette modalité de remise et des conditions de dépôt (nombre d'exemplaires, format, etc.).

En tout état de cause, la remise d'une version électronique complète de l'offre finale reste obligatoire, conformément aux dispositions du présent règlement de la consultation, sauf indication contraire spécifiée par l'acheteur pour des raisons techniques dûment justifiées.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas tenir compte des offres dont les modalités de remise ne seraient pas strictement respectées.

8.1 - Conditions de la dématérialisation

Les candidatures, solutions intermédiaires et offres finales devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature, la ou les solution(s) intermédiaire(s) et de l'offre finale correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures, solutions intermédiaires et offres finales parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réceptions des offres.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidatures, solutions intermédiaires ou offre finale du candidat.

- ◆ standard .zip
- ◆ Adobe® Acrobat®.pdf
- ◆ Rich Text Format.rtf
- ◆ .docx ou .xlsx ou .pptx
- ◆ .odt, .ods, .odp, .odg
- ◆ le cas échéant, le format DWF
- ◆ ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ◆ ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ◆ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- ◆ traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures, solutions intermédiaires et offres finales, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

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

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'arrêté sus-visé.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

sur support physique électronique (clé USB) ou par voie électronique.

Si à l'article 8.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures, solutions intermédiaires et offres finales signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Secrétaire Générale des Services de l'État – Grands Projets Immobiliers

Adresse : Rue Fiedmond – 97 300 CAYENNE

Candidature /OU Solution formulée en vue de l'audition n° :/ OU Offre finale pour :

Marché Global de Performance pour la conception, la réalisation et la maintenance de la Cité Administrative de Cayenne sur le site Loubère

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3 - Modalités de signature des candidatures, solutions intermédiaires et offres finales

Les candidatures, solutions intermédiaires et offres finales n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 9 - INDEMNISATION DES CANDIDATS

Une prime sera allouée à tous les candidats admis à participer au dialogue compétitif, y compris l'attributaire du marché.

Pour les candidats non retenus, cette prime sera versée directement au mandataire du groupement dans un délai de 30 jours suivant la réception de leur facture, après la purge des délais de recours.

Pour le candidat attributaire, la prime sera intégrée dans le montant global du marché attribué, conformément à l'article R2171-22 du Code de la commande publique, afin d'éviter un double paiement."

Les candidats invités à participer au dialogue et qui auront remis une solution initiale recevable recevront une prime 1 de **80 000 €**.

Les candidats qui auront remis une offre finale recevable recevront une prime complémentaire 2 de **120 000 €**.

Les primes des candidats dont les offres sont irrégulières, inacceptables ou inappropriées ou dans le cas où la qualité de l'offre est insuffisante seront réduites ou supprimées.

ARTICLE 10 - VÉRIFICATION DE LA SITUATION DES CANDIDATS - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les candidats admis à participer au dialogue produiront dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- ◆ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- ◆ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- ◆ Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- ◆ Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- ◆ Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.
- ◆ Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.
- ◆ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale, le cas échéant.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 11 – MISE AU POINT DU MARCHÉ

À l'issue de la phase de dialogue compétitif et avant la notification du candidat retenu, l'acheteur se réserve le droit d'organiser une ou plusieurs séances de mise au point avec le candidat classé premier. Ces séances auront pour objectif de préciser et de finaliser certains aspects de son offre finale, notamment en ce qui concerne :

- L'adéquation aux exigences de performance des solutions techniques proposées
- la conception architecturale et technique détaillée en lien avec les objectifs de performance
- Le calendrier d'exécution détaillé/global, intégrant les phases de conception, de réalisation et de mise en service (**ou** « et les phasages éventuels »).
- Le plan de maintenance détaillé, incluant les indicateurs de performance et les niveaux de services garantis sur la durée du marché.
- Les engagements de performance énergétique et environnementales, les modalités de mesure et de vérification, ainsi que les garanties de résultats.
- Les modalités de coordination avec les différents intervenants **ou** les modalités de gouvernance et de pilotage du marché.
- Les engagements en matière de performance énergétique et de qualité des ouvrages.
- Les aspects financiers, y compris le modèle économique global, les modalités de paiement liées à l'atteinte des objectifs de performance, et les éventuelles clauses de performance incitative ou de pénalités.
- Toute autre précision jugée nécessaire par l'acheteur au regard des besoins exprimés et des offres reçues.

Les modalités de ces séances (lieu, date, participants, ordre du jour) seront communiquées au candidat retenu par l'acheteur. Le candidat s'engage à participer activement à ces échanges et à fournir toutes les informations et clarifications demandées.

À l'issue de ces séances de mise au point, le candidat retenu pourra être invité à ajuster, compléter et formaliser son offre globale de performance finale sur la base des clarifications et des éventuelles évolutions convenues. Cette offre finale, intégrant l'ensemble des aspects de conception, réalisation et maintenance ainsi que les engagements de performance, constituera la base du marché global de performance qui sera soumis à la signature des parties.

Il est expressément convenu que les échanges, les clarifications et les éventuelles modifications intervenues lors de la phase de mise au point ne constituent en aucun cas un engagement contractuel ferme et définitif de la part de l'acheteur. Seule la signature du marché global de performance formalisera l'engagement des parties.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché global de performance si les clarifications apportées ou les ajustements proposés lors de la phase de mise au point ne sont pas jugés pleinement satisfaisants au regard de ses besoins, des objectifs de performance définis, des principes de bonne gestion des deniers publics et de l'équilibre global du marché.

Les séances de mise au point ne peuvent toutefois avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre finale ou du Marché dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

ARTICLE 12 – DÉCLARATION SANS SUITE

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la faculté de ne pas donner suite à la présente consultation, pour motif d'intérêt général, à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du MGP par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Si la déclaration sans suite intervient avant la remise des prestations par les soumissionnaires retenus à l'issue de la phase candidature, la prime allouée correspondra à 50 % du montant de la prime 1 telle que prévue à l'article ci-dessus.

Si la déclaration sans suite intervient postérieurement à la remise des prestations par les soumissionnaires retenus mais avant la remise de l'offre finale, la prime allouée correspondra à la prime 1 et 50 % du montant de la prime 2.

Si la déclaration sans suite intervient après la remise des offres finales, la prime allouée pourra atteindre au maximum la somme des primes 1 et 2.

Dans cette dernière hypothèse, il appartiendra au représentant du Pouvoir Adjudicateur de fixer le montant des primes allouées au regard de la conformité des prestations aux attentes exprimées dans le dossier de consultation.

ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 15 (quinze) jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

En phase candidatures

Durant la phase de consultation, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra être formulée uniquement par écrit au plus tard dix jours avant la date limite de remise des candidatures, via la plate-forme des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'administration regroupera les réponses aux différentes questions, et les transmettra dans les mêmes termes à tous les candidats, sous réserve que les demandes aient été faites en temps utiles, au plus tard six jours avant la date limite de réception des candidatures, conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique.

En phase de dialogue compétitif

Durant la phase de dialogue compétitif, les demandes explicites de renseignements relatives à la proposition initiale devront être formulées uniquement par écrit au plus tard dix jours avant la date limite de remise des propositions initiales, via la plate-forme des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'administration regroupera les réponses aux différentes demandes, et les transmettra dans les mêmes termes à tous les candidats participant au dialogue, sous réserve que les demandes aient été faites en temps utiles, au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres, conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique.