

Règlement de la consultation  
(RC)

**Prestations d'AMO BIM et BIM manager pour le projet  
ERA**

Appel d'offres ouvert

Consultation n° MEAE\_24069\_DIL

**Date et heures de limite de remise des offres :**

**3 septembre 2025 à 14h00**

## ***Le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, pleinement engagé pour des achats durables et responsables***

Au travers de ses achats, le ministère affirme son adhésion à des valeurs d'égalité et au respect de l'environnement.

L'enjeu majeur d'aujourd'hui et de demain, pour nos services comme pour nos prestataires, est de s'inscrire dans des pratiques vertueuses.

La réglementation relative aux marchés publics amène les acheteurs à traduire, dans l'expression de leurs besoins, des objectifs et des engagements en termes :

- d'insertion sociale et de lutte contre les discriminations,
- d'égalité, de parité et de diversité,
- de considérations et dispositions environnementales.

A ce titre, le ministère entend, par son plan d'action pour des achats publics durables :

- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de responsabilité sociétale des entreprises (RSE),
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère et de ses prestataires,
- augmenter la part des achats durables à travers la mise en place de bonnes pratiques, d'actions pérennes et mesurables.

Le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ces domaines au sein de leurs entreprises. Il est aussi attentif aux choix de ses contractants et au suivi des engagements pris pour la réalisation des prestations.

\*\*\*\*\*



Depuis 2017, le ministère détient le label « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » décerné par l'Agence française de normalisation (AFNOR), et depuis novembre 2023, le label « Diversité ».

Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
4.1 Procédure de passation .....	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Forme et étendue.....	6
4.4 Tranches .....	6
4.5 Durée .....	6
4.6 Lieu d'exécution .....	6
4.7 Variantes.....	6
4.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.9 Considérations sociales .....	6
4.10 Considérations environnementales .....	7
4.11 Traitement des données à caractère personnel .....	7
4.12 Secret des affaires .....	8
<b>ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>8</b>
5.1 Contenu du dossier de la consultation .....	8
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques .....	9
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	9
5.2.2 Conditions de transmission des plis.....	9
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	
11	
5.3.1 Date et heure de réception des plis .....	11
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	11
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	11
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	12
<b>ARTICLE 6 - CANDIDATURE.....</b>	<b>12</b>
6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	12
6.2 Motifs d'exclusion	12
6.3 Présentation de la candidature	13
6.3.1 Candidature sous forme de DUME .....	13
6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 .....	13
6.4 Niveaux minimaux de participation	14
6.5 Examen des candidatures	14
6.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	14
6.7 Vérification des motifs d'exclusion	15
<b>ARTICLE 7 - OFFRE .....</b>	<b>15</b>
7.1 Présentation de l'offre	15
7.2 Examen des offres	16
7.3 Critères d'attribution	16
7.4 Méthode de notation des offres	17
7.5 Durée de validité des offres	17
<b>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION .....</b>	<b>17</b>

8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	18
8.2	Interdiction d'attribution	18
8.3	Mise au point	18
8.4	Signature	18
8.5	Vérification des motifs d'exclusion : communication du BEGES	18
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>LANGUE.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>CONTENTIEUX .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>ABANDON DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>20</b>

## Article 1 - Acheteur

La procédure est portée par :

Le ministère de l'Europe et des affaires étrangères

Direction : **Direction des immeubles et de la logistique**

Adresse : **57 boulevard des Invalides F -75700 PARIS 07 SP**

Code Postal : **75700**

Ville : **PARIS**

Il est représenté par le directeur des immeubles et de la logistique.

## Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet des prestations d'AMO BIM (Building Information Modeling) et BIM manager pour le projet de réhabilitation et d'extension de l'Aile des archives (ERA), sur le site du quai d'Orsay à Paris.

Code(s) CPV de la consultation :

71310000 – Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction,

71243000 – Projets de plans (systèmes d'intégration)

## Article 3 - Périmètre de la consultation

Les prestations BIM concernent le projet des travaux de réhabilitation et d'extension de l'aile des archives sur le site du Quai d'Orsay accueille le siège du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE). Il s'étend sur une parcelle qui comprend un ensemble immobilier de 28 000 m<sup>2</sup> environ. Un des chantiers à venir en 2025 sur ce site est le projet de réhabilitation et d'extension de l'Aile des Archives (ERA) qui représente 11 414 m<sup>2</sup> de surface utile brute.

## Article 4 - Conditions de la consultation

### 4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

### 4.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

LOT N°	Intitulés du lot
1	AMO BIM (prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage BIM)
2	BIM Manager

**Le soumissionnaire ne peut candidater qu'à un seul lot des 2 lots. Il ne peut répondre aux 2 lots en même temps, sous peine de voir son offre qualifiée d'irrégulière et ainsi rejetée.**

Ainsi, les 2 lots seront attribués à des soumissionnaires distincts.

Le présent document est commun à l'ensemble des 2 lots.

### **4.3 Forme et étendue**

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu avec une partie forfaitaire et une autre partie à bons de commande.

Pour chaque lot, la partie de l'accord cadre à bons de commande, est conclu sans minimum et avec un maximum de 120 000 € HT, soit un maximum de 144 000 € TTC.

### **4.4 Tranches**

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

### **4.5 Durée**

L'accord-cadre est conclu à compter de la notification de l'accord cadre au titulaire jusqu'à 30 jours après la fin de l'année de garantie de parfait achèvement (GPA) des travaux, afin d'intégrer toutes les données BIM issues des prestations de travaux et de finaliser la maquette finale en conséquent.

La durée estimative de travaux étant de 50 mois (période de préparation de chantier de 2 mois inclus), la durée de garantie de parfait achèvement des travaux étant d'une année et une période de 30 jours au-delà de la GPA étant prévue, la durée d'exécution de l'accord cadre est donc estimée à 63 mois.

L'exécution des prestations débutera à compter de la date de début des prestations portée sur le 1er ordre de service.

### **4.6 Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations, objet de la consultation est au ministère de l'Europe et des affaires étrangères, sur le site du quai d'Orsay à Paris.

### **4.7 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **4.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **4.9 Considérations sociales**

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes. Il met en œuvre dans ce cadre un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap. Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il sera demandé à l'attributaire de l'accord cadre de compléter un questionnaire sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification de l'accord cadre.

#### **4.10 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

#### **4.11 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 (notamment 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

##### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

##### **Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

##### **Coordonnées du délégué à la protection des données :**

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

##### **Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution de l'accord cadre et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères 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 ainsi que durant la DUA applicable au 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.

#### 4.12 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

### Article 5 - Information des candidats

#### 5.1 Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Documents communs aux 2 lots
  - Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
    - Le cadre de mémoire technique
    - Le cadre de présentation
  - Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
    - Annexe 1- Traitement des données
    - Annexe 2- Clauses sécurité et engagement
    - Annexe 3 – Formulaire de déclaration d'intérêts
    - Annexe 4- Ediflex
  - L'acte d'engagement
  - La présentation technique et graphique des références (cadre de réponse à renseigner)
- Documents uniquement pour le lot n°1
  - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : cf. annexe financière 1-DPGF
  - Le bordereau de prix unitaires (BPU) : cf. annexe financière 1-BPU
  - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot 1 et ses annexes :
    - Présentation du projet
    - Calendrier synthétique des travaux
- Documents uniquement pour le lot n°2
  - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : cf. annexe financière 2-DPGF
  - Le bordereau de prix unitaires (BPU) : cf. annexe financière 2-BPU
  - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot 2 et ses annexes :
    - Présentation du projet
    - Cahier des charges BIM
    - Calendrier synthétique des travaux
    - Classe IFC\_Uniforma
    - Niveau des responsabilités



- Niveaux detail\_Information
- Notice BIM pour les études synthétique

## **5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

### **5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents**

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2813723&orgAcronyme=c8v>

### **5.2.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2813723&orgAcronyme=c8v>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. 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/entreprise>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;

- outils informatiques.

Les candidats ou 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 candidat/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.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

### **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 candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée 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**

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – MEAE\_25007\_DIL ». Cette copie de sauvegarde devra parvenir, par tout moyen faisant foi, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères – DGA/DAF/MMA - 27, rue de la Convention, CS 91533 - 75732 PARIS Cedex 15 – France.

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 candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par la personne publique.

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.

## **Antivirus**

Le candidat ou 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.

### **5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

#### **5.3.1 Date et heure de réception des plis**

**Les plis devront être transmis au plus tard le mercredi 3 septembre 2025 à 14h00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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.

#### **5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

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 10 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

#### **5.3.3 Modification des documents de la consultation**

Des 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.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

#### 5.3.4 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 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### **Article 6 - Candidature**

#### **6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

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 d'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'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) 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. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### **6.2 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### 6.3 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres par lot, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats ne sont pas autorisés à candidater aux 2 lots en même temps.

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. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

#### 6.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant 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) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### 6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, 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.

#### **6.4 Niveaux minimaux de participation**

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

#### **6.5 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les 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 l'accord cadre.

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'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : 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.

#### **6.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

**Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement actuel des trois dernières années ;

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 autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## **6.7 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **Article 7 - Offre**

### **7.1 Présentation de l'offre**

#### **Pour le lot n°1 (AMO BIM) :**

- L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée (accompagné des pouvoirs nécessaires le cas échéant)
- Le cadre de réponse – Mémoire technique
- Le cadre de réponse – présentation des références
- La décomposition du prix global et forfaitaire du lot 1
- Le bordereau de prix unitaires du lot 1
- Les documents ci-dessous à renseigner et à signer :
  - Annexe 2 du CCAP - Clauses de sécurité et engagement
  - Annexe 3 du CCAP – Formulaire de déclaration d'intérêts
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) s'il y a une sous-traitance

#### **Pour le lot n°2 (BIM Manager) :**

- L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée (accompagné des pouvoirs nécessaires le cas échéant)
- Le cadre de réponse – Mémoire technique
- Le cadre de réponse – présentation des références
- La décomposition du prix global et forfaitaire du lot 2
- Le bordereau de prix unitaires du lot 2
- Les annexes au CCAP suivantes (à renseigner et à signer) :
  - Annexe 2 du CCAP - Clauses de sécurité et engagement
  - Annexe 3 du CCAP – Formulaire de déclaration d'intérêts
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) s'il y a une sous-traitance

## 7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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.

## 7.3 Critères d'attribution

Pour chaque lot, les critères d'attribution sont ci-dessus :

La note totale est de 100.

Les offres seront analysées en fonction de critères et pondérations définis ci-après.

La note finale sera déterminée selon la formule suivante :

$$N = Nt + Nf$$

N : Note finale du candidat

Nt : Note attribuée au candidat pour son offre technique.

Nf : Note attribuée au candidat pour son offre financière

Critères	Notes
<b>Prix (DPGF et BPU)</b>	<b>Sur 60 points</b>
<b>Valeur technique</b> , appréciée au vu du mémoire technique dont : <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité des 3 références (cf. Présentation des références)</li><li>- Moyens humains affectés à l'opération</li><li>- Méthodologie et organisation de la mission :<ul style="list-style-type: none"><li>- Méthodologie détaillant les moyens envisagés pour exécuter de la présente mission</li><li>- Méthodologie détaillant les moyens envisagés pour remplacer le(s) collaborateur(s) référent de la présente mission en cas d'incapacité temporaire ou longue</li></ul></li></ul>	<b>Sur 35 points dont :</b>  10 points 10 points  10 points 5 points
<b>Valeur environnementale :</b> Démarche environnementale et actions visant à réduire son empreinte environnementale dans le cadre du marché	<b>Sur 5 points</b>

Toute offre n'ayant pas obtenu un minimum de 10 points en note technique ne participera pas au classement final et sera éliminée.



## 7.4 Méthode de notation des offres

### Méthode de notation du critère technique :

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

- Qualité des réponses notées ainsi :

Points maximums du critère ou sous-critère	Très bien	Bien	Passable	Non adapté	Non précisé
Note sur 10 points	10	7.5	5	2.5	0
Note sur 5 points	5	3.5	2.5	1.25	0

### Méthode de notation du critère prix :

Le prix est apprécié au regard du montant global et forfaitaire mentionné par le candidat dans la DPGF.

Le nombre de points attribué au candidat sera obtenu au moyen des formules suivantes :

- Pour total TTC du DPGF (hors prix unitaire)
  - $\text{Note} = (\text{Prix global et forfaitaire de l'offre la plus basse}) / (\text{Prix global et forfaitaire de l'offre analysée}) \times 50$
- Pour le prix unitaire
  - $\text{Note} = (\text{Prix unitaire de l'offre la plus basse}) / (\text{Prix unitaire de l'offre analysée}) \times 10$

## 7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## Article 8 - Attribution

L'accord-cadre 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.

Conformément à l'article 4 du CCAP, pour la bonne exécution du marché, les deux lots ne peuvent être attribués au même candidat ou à deux candidats se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts.

**Dans le cas où un candidat présenterait l'offre économiquement la plus avantageuse pour les deux lots, il indique dans son mémoire technique le lot qui a sa préférence d'attribution. Ainsi, il est attributaire de ce lot et le candidat arrivé deuxième sur l'autre lot en devient l'attributaire.**

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base <https://e-attestations.com> sont à jour, et le cas échéant, de compléter (attestation de vigilance, justificatif d'immatriculation, liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, attestation de régularité fiscale, attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, questionnaire égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ».

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

### **8.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

### **8.3 Mise au point**

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

### **8.4 Signature**

L'accord-cadre est signé manuellement ou électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE" (cf. article 11 ci-après)

### **8.5 Vérification des motifs d'exclusion : communication du BEGES**

Dans le cadre de la [circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État](#), l'acheteur vérifie le respect par tout candidat de l'obligation de production et de communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), instituée à [l'article L.229-25 du code de l'environnement](#).

Ainsi, lorsque le candidat retenu est soumis à l'obligation instituée par l'article L.229-25 précité\*, il lui sera également demandé de transmettre, dans un délai de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, son bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ; le plan de transition associé pour réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan ; et le lien renvoyant à la publication de son BEGES sur le site dédié de l'ADEME.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 précité et à l'arrêté [du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES](#).

Dans le cas où le candidat retenu n'est pas en mesure de produire son bilan dans le délai indiqué, l'acheteur se réserve le droit d'éliminer sa candidature et de présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à [l'article L2141-7-2 du code de la commande publique](#).

*\*Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. [L229-25 du code de l'environnement](#)).*

## Article 9 - Langue

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Paris** - 7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04 - Tél : 01 44 59 44 00 - Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics** - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

## Article 11 - Modalités de signature électronique

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 public (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 :

1. au certificat de signature électronique ;
2. 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 de l'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 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 12 - Abandon de la procédure**

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.