



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE CANDIDATURE

**Marché de Maîtrise d'Oeuvre pour le
projet de réaménagement d'un plateau
de bureau accueillant un service de
police à Chambéry (73)**

Référence : MI-SGAMI69-DI-2026-016

*Date et heure limites de remise des
candidatures :*

17/06/2026

12h00

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
2. Objet du marché et procédure.....	5
2.1. Nature et consistance de l'ouvrage/ planning prévisionnel.....	5
2.1.1. Lieu d'exécution.....	5
2.1.2. Caractéristiques techniques.....	5
2.1.3. Calendrier prévisionnel de l'opération.....	5
2.2. Contenu de la mission confiée au titulaire.....	6
2.2. Procédure.....	7
2.3 Délai d'exécution.....	8
2.4 Réalisation de prestations similaires.....	8
3. Organisation de la consultation.....	8
3.1. Contenu du dossier.....	8
3.2. Variantes.....	9
3.3. Modification de détail au dossier de consultation.....	9
3.4. Délais de validité des candidatures.....	9
3.5. Visite des lieux d'exécution.....	9
3.5.1. Phase candidature.....	9
3.5.2. Phase offre.....	9
4. Mode de dévolution – Forme juridique de l'attributaire.....	9
5. Retrait du dossier.....	10
6. Présentation des candidatures.....	11

7. Jugement des candidatures et des offres et attribution du marché.....	16
7.1. Critères de jugement des candidatures.....	16
7.2. Critères de jugement des offres.....	18
7.3. Attribution du marché.....	19
8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures.....	19
8.1. Conditions de la dématérialisation.....	20
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	21
8.3. Modalités de signature des candidatures.....	22
9. Dispositions d'ordre général.....	23
9.1. Suite donnée à la consultation.....	23
9.2. Langue de rédaction des documents.....	23
10. Renseignements complémentaires.....	24
10.1. Renseignements administratifs et techniques.....	24
10.2. Voies de recours.....	24
Listes des pièces en annexe.....	24

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Acheteur

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Représenté par le Préfet délégué pour la défense et la sécurité

Maître d'ouvrage

SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier
Adresse postale : 215 rue André Philip - 69421 LYON Cedex 3
Adresse du site : 20 rue de l'Espérance - 69003 LYON

Conducteur d'opérations

SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier - Bureau Travaux Investissement

INTERVENANTS :

Contrôleur technique

Une mission de contrôle technique sera confiée ultérieurement.

Coordination Sécurité – Protection de la santé (CSPS)

Une mission de Coordination en matière de sécurité et de santé sera prise pour le démarrage de la phase APS au plus tard.

2. Objet du marché et procédure

2.1. Nature et consistance de l'ouvrage/ planning prévisionnel

2.1.1. Lieu d'exécution

517 avenue de la Boisse 73000 Chambéry

2.1.2. Caractéristiques techniques

Nomenclature CPV :

- 71200000-0 : Services d'architecture
- 71250000-5 : Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage
- 71315000-9 : Installations techniques de bâtiments

Le détail des prestations de chaque élément de mission est défini dans le programme de l'opération qui sera transmis aux candidats retenus dans le cadre de la phase offre.

Les caractéristiques techniques de la nature et de la consistance de l'ouvrage à réaliser seront détaillées dans le programme technique détaillé du projet. Le soumissionnaire devra répondre à ce programme technique détaillé dans toutes les étapes de sa mission.

Il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre au sens des articles **L. 2431-1 à L. 2431-3 et R. 2431-1 à R. 2431-7 du code de la commande publique (CCP)**.

Marché soumis aux stipulations du **Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG/MOE)** approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Les candidats ne peuvent pas apporter de complément au **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**.

2.1.3. Calendrier prévisionnel de l'opération

La durée globale prévisionnelle du marché incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est décrite dans le tableau ci-dessous.

Phases	Durée
Études de Maîtrise d'œuvre	8 mois
Consultation des Entreprises toutes tranches confondues	4,5 mois
Travaux + Garantie de parfait achèvement (GPA) toutes tranches confondues	10 mois + 12 mois (GPA)

Tranches	Durée
Tranche ferme	22,5 mois + 12 mois
Tranche optionnelle n°1	10 mois + 12 mois (GPA)
Tranche optionnelle n°2	10 mois

La mission de maîtrise d'œuvre s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement (GPA) applicable aux marchés de travaux.

2.2. Contenu de la mission confiée au titulaire

L'opération relève du champ d'application du livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique (loi MOP codifiée).

La marché à conclure est un marché à tranches au sens de l'article R. 2113-4 du code de la commande publique.

Il comprend une tranche ferme et deux tranches optionnelles définies de la façon suivante :

TRANCHE FERME : Étude de travaux de réaménagement Étude de conception globale pour l'ensemble des travaux
Éléments de mission
Missions de base
APS : Études d'avant-projet regroupant les éléments APS (Avant-projet sommaire)
APD: Études d'avant-projet regroupant les éléments APD (Avant-projet définitif)
PRO : Les études de projet dont l'établissement des pièces techniques du dossier de consultation des entreprises (DCE)
EXE partielle : Les études d'exécution
ACT : L'assistance pour la passation des contrats de travaux
SYN : la synthèse des documents
VISA : Le visa des documents d'exécution
DET : La direction de l'exécution des marchés publics de travaux

AOR : L'assistance pour la passation des contrats de travaux
Missions complémentaires
DIA : Le diagnostic
CSSI :

TRANCHE OPTIONNELLE : Suivi des travaux (sous réserve d'affermissement)
<u>Éléments de mission</u>
Tranche optionnelle 1
OPC phase réalisation : L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier
Tranche optionnelle 2
MOB phase réalisation : Mobilier

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité d'attente ou de dédit dans le cas où l'une des tranches optionnelles ne serait pas affermée ou serait affermée avec du retard.

2.2. Procédure

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre passé en procédure d'appel d'offre restreint en application des articles R. 2161-6 à R. 2161-11 du Code de la commande publique.

Elle comporte une phase de candidature puis une phase d'offre.

L'acheteur rappelle que s'agissant d'une procédure formalisée d'appel d'offres restreint, il ne sera pas fait de négociation.

Le présent marché est relatif à la maîtrise d'œuvre pour « *le projet de réaménagement d'un plateau de bureau accueillant un service de police à Chambéry* ».

Cette opération est décrite dans la note de présentation annexée (**RC6**) au présent règlement de candidature.

2.2.1. Phase candidature

Les candidats remettront leur candidature en respectant les conditions prévues dans l'avis d'appel à la concurrence et précisées dans le présent règlement de candidature.

Trois (3) candidats seront admis à remettre une offre. Si toutefois, le nombre de candidatures est inférieur à trois, l'acheteur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

L'acheteur examinera les candidatures et arrêtera la liste des candidats admis à remettre une offre en tenant compte des critères de sélection cités dans le présent document.

2.2.1. Phase offre

La phase de remise des offres sera précisée dans le règlement de consultation de remise des offres. Le présent règlement de candidature porte sur **la phase de sélection des candidats.**

2.3 Délai d'exécution

Les délais d'exécution seront précisés lors de la phase offre.

2.4 Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché.

3. Organisation de la consultation

3.1. Contenu du dossier

Le dossier de consultation des concepteurs (dont le sommaire est listé dans l'annexe RC0) comprend les pièces suivantes :

- **Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :**
 - Annexe RC0 : Sommaire DCE
 - Annexe RC1-1 : Tableau des références équivalentes
 - Annexe RC1-2 : Synthèse des préférences pour référence
 - Annexe RC2 : Personnes nommément désignées
 - Annexe RC3 : Tableau des effectifs moyens annuels
 - Annexe RC4 : Cadre question réponse
 - Annexe RC5 : Engagement de confidentialité entreprise
 - Annexe RC6 : Note de présentation

- **Le formulaire lettre de candidature (DC1)**
- **Le formulaire déclaration du candidat (DC2)**
- **Le formulaire de demande de sous-traitance (DC4)**

formulaire également disponible sur le site du ministère de l'Economie à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **4 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception** des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4. Délais de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à **180 jours à compter de la date limite de remise de la candidature.**

3.5. Visite des lieux d'exécution

3.5.1. Phase candidature

Il n'y a pas de visite de site en phase candidature.

3.5.2. Phase offre

Les candidats admis à remettre une offre à l'issue de la phase candidature devront effectuer une visite dans les conditions qui seront inscrites dans le règlement de consultation phase offre.

4. Mode de dévolution – Forme juridique de l'attributaire

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre.

Le présent marché sera conclu sous la forme d'une entreprise individuelle ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation en groupement conjoint au moment de la conclusion du marché. Le mandataire n'est pas nécessairement l'architecte.

La forme du groupement est imposée afin d'assurer une bonne exécution tout au long de l'opération.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit de présenter pour le présent marché (à l'exception du bureau d'études acoustiques), plusieurs candidatures 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.

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont il faisait partie.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Le candidat devra justifier au minimum des compétences suivantes :

- Architecte ;
- BET fluides humides (CVC, plomberie, désenfumage) ;
- BET fluides secs (CFO, Cfa, CSSI, sûreté...) ;
- BET structure ;
- BET acoustique ;
- OPC ;
- VRD ;
- Exploitation et maintenance de bâtiment ;
- Économiste.

5. Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le site Internet :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-016**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des mails envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plateforme des marchés publics (PLACE) et l'adresse mail : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

6. Présentation des candidatures

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon la nomenclature ci-après et l'usage du format OPEN OFFICE pour les documents « traitement de texte » et « tableur » sont obligatoires.

1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

Liste des justificatifs administratifs communs (nomenclature décrite ci-après de la pièce C1 à C11 imposée) :

- Pièce C1 - Engagement :

Le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.

- Pièce C2 - Redressement judiciaire :

En cas de redressement judiciaire,

- le candidat produit une copie du ou des jugements prononcés ;
- le candidat doit apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ou qu'il bénéficie d'un plan de redressement.

- Pièce C3 - Attestation d'assurance :

Il sera transmis la copie de l'attestation d'assurance des risques professionnels et en cas de groupement pour chacun des membres du groupement. La couverture proposée par l'assurance sera appropriée au regard des services du contrat.

- Pièce C4 - Lettre de candidature (imprimé DC1) :

L'imprimé DC1 fera apparaître si le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises. En cas de groupement, fournir un seul imprimé DC1 qui fera apparaître les membres du groupement, l'indication du mandataire, quel candidat apporte telle ou telle compétence de manière explicite et la forme du groupement, et comportera l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoires pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

- Pièce C5 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2) :

Le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. En cas de groupement, fournir 1 DC2 pour chacun des membres du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

- Pièce C5-1 – Tableau de synthèse du chiffre d'affaires pour l'ensemble des membres du groupement : format libre.

- **Pièce C6 – Compétences exigées** (le candidat, ou mandataire du groupement, devra renseigner (Annexe RC2) pour chaque compétence demandée) :

- Architecte ;
- Programmation et suivi de prestations d'entretien/exploitation maintenance ;
- Économie de la construction ,
- Compétence technique en bâtiment TCE (tout corps d'état dont structure, second œuvre, CVC/plomberie, cuisine centrale, CFO/CFA/SSI, sûreté, data center...).

- **Pièce C7 - Tableau des références équivalente:** le candidat (ou mandataire du groupement) devra renseigner (Annexe RC1-1) pour chaque compétence demandée 3 références détaillées pour des opérations de complexité équivalente, pour tous les membres du groupement. Les références seront datées de moins de 8 années.

- **Pièce C7-1 - Attestation de bonne réalisation des prestations.**

Les candidats pourront fournir, s'ils le souhaitent, des attestations de bonne réalisation des prestations pour les missions indiquées dans le tableau des références équivalentes.

- **Pièce C7-2 - Certificats de qualifications professionnelles :**

Si le candidat le souhaite, des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants en adéquation avec les missions qui seront confiées à l'opérateur dans le cadre du marché public. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres (en langue française).

- **Pièce C8 - Déclaration d'effectifs :**

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, et en cas de groupement pour chacun des membres.

- **Pièce C9 - Les éléments de la sous-traitance éventuelle :**

Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre :

- un acte spécial de sous-traitance (modèle formulaire DC4 joint)
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
- un RIB
- les attestations fiscales et sociales de l'année n-1
- le numéro unique d'identification complet de l'entreprise délivré par l'INSEE (Répertoire des métiers SIRENE) de moins de 3 mois
- les attestations d'assurance
- l'attestation du contrat de sous-traitance (selon modèle joint au DCE)
- l'attestation de confidentialité (à remplir par le sous-traitant, selon modèle joint au DCE)

- Pièce C10 - Engagement de confidentialité :

Les documents suivants complétés, signés et paraphés.

- L'imprimé « Engagement de confidentialité Entreprise »

- Pièce C11 - Tableau des effectifs moyens annuels

Le tableau (annexe RC3) devra être dûment complété et annexé au dossier de candidature.

A défaut de fournir les documents demandés, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats prennent connaissance et acceptent sans réserve l'ensemble des documents constitutifs du marché.

Pour le candidat se présentant en groupement

L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Entreprise de création récente

Si le candidat, de création récente, est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur public, il peut prouver sa capacité à exécuter le marché public par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.

3. Niveaux minimums de capacités :

Conformément à l'article L. 2142-1 du CCP, l'acheteur peut imposer aux candidats des conditions de participation à la procédure de passation propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché dès lors que ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution.

En cas de non atteinte de ces niveaux minimums de capacité, la candidature sera éliminée.

- Aptitude à exercer une activité professionnelle : Sans objet.
- Capacités techniques et professionnelles (compétences) :

Les niveaux minimums de capacités techniques et professionnelles sont les suivants :

- Architecte ;
- Programmation et suivi de prestations d'entretien/exploitation maintenance ;
- Économie de la construction ;
- Compétence technique en bâtiment TCE (tout corps d'état dont structure, second œuvre, CVC/plomberie, cuisine centrale, CFO/CFA/SSI, sûreté, data center...).

Le candidat, qu'il se présente de manière individuelle ou en groupement d'opérateurs économiques devra justifier par tout moyen qu'il détient les compétences demandées au titre des niveaux minimums de capacité précités.

Plusieurs compétences peuvent être apportées par un candidat seul s'il les possède toutes.

En cas de groupement et/ou de présentation de sous-traitant(s) et/ou d'opérateur(s) lié(s) au sens de l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles et de la capacité économique et financière se fait globalement.

À ce titre, il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité en son sein des compétences techniques et professionnelles requises pour l'exécution du marché. Pour justifier de ces capacités chacun des cotraitant(s), sous-traitants(s) et/ou opérateurs liés produisent les mêmes documents que ceux qui sont exigés par l'acheteur d'un candidat individuel.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants ou opérateurs économiques qu'il présente pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant ou opérateurs liés.

7. Jugement des candidatures et des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

N°	Critères	Pondération
1	<p align="center">Pertinence et adéquation des références présentées au regard de l'objet du marché</p>	70,00 %
	<p>Critère noté selon l'adéquation des références présentées par le candidat avec le tableau de « <i>préférence de référence</i> » (RC1-2) transmis par la MOA.</p> <p>Notation :</p> <p>Le MOA vérifie que les 4 références présentées par les candidats et par compétence, répondent aux « caractéristiques » indiquées comme « souhaitée » ou « exigée » dans le tableau de préférence de références.</p> <p>- La compétence « 1 / architecte » est pondérée de 2 pts par « caractéristiques » soit 20 points au total.</p> <p>- Les compétences « 2/ ingénierie fluides secs », « 3 / sûreté », « 4 / ingénierie fluides humides » et « 5 / exploitation maintenance » sont regroupées et pondérées de 1 point par caractéristique soit 30 points au total.</p> <p>- Les compétences « 6 / ingénierie structure », « 7 / ingénierie acoustique », « 8 / économiste de la construction » et « 9 / thermique et performance énergétique » sont regroupées et pondérées 1 point par caractéristique soit 20 points au total.</p> <p>Pour l'analyse la MOA notera les candidats de la manière suivante :</p> <p>- Lorsqu'une référence répond à une « <i>caractéristique</i> » « <i>souhaitée</i> », le candidat obtient la pondération correspondante (par exemple 2 points si cette caractéristique concerne la compétence architecte ou 1 pour les autres compétences)</p> <p>- En l'absence d'une référence « <i>souhaitée</i> » la caractéristique considérée est notée à 0 pour la compétence correspondante</p> <p>Il est précisé que ce critère sera évalué uniquement au regard références présentées dans le tableau de référence (pièce C5-1).</p> <p>Les références présentées devront être des projets réalisés, en cours de travaux ou des projets retenus et en cours d'étude. Les concours perdus, ou projets en</p>	<p align="center">Noté sur 20</p> <p align="center">Noté sur 30</p> <p align="center">Noté sur 20</p>

	<p>0 % des points Réponse inadaptée</p> <p>25 % des points Réponse insuffisante</p> <p>50 % des points Réponse acceptable</p> <p>75 % des points Réponse satisfaisante</p> <p>100 % des points Réponse très satisfaisante</p>	
--	--	--

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidats qui ne satisferont pas aux capacités professionnelles, techniques et financières exigés seront éliminés.

7.2. Critères de jugement des offres

À l'issue de la sélection des candidatures, l'acheteur sollicitera les entreprises retenues pour participer à la phase offre.

L'acheteur attribuera le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, à l'issue d'un classement, en fonction des critères ci-dessous énoncés avec leur pondération (notés sur un total de 100 points) :

N°	Critères	Pondération
1	Prix	60,00 %
2	Valeur technique	40,00 %

Nonobstant les dispositions de l'article R 2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé que :

- Est inappropriée, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation,
- Est irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable ,

- Est inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure . Il en va ainsi d'une offre dont le montant global est supérieur à celui de l'enveloppe financière du maître d'ouvrage.

7.3. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Le pouvoir adjudicateur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr \(https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html\)](https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html).

Les attestations d'assurances sont à produire.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures 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 la candidature.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

La consultation est directement accessible sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-016**.

Les candidatures 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 correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

En application de l'article R. 2151-6, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seule est ouverte le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

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. À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- 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 préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-016** 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, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

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.

L'intégralité des pièces sera remise avec une numérotation et un nom correspondant à ceux indiqués à l'article 6 du présent règlement : **pièces C1 à C11** pour le dossier de candidature.

Le mandataire s'engage quant au respect de la nomenclature informatique des pièces et du respect de l'usage du format OPEN OFFICE pour les documents « traitement de texte » et « tableur ».

L'attention des candidats est appelée sur la nécessité de prévoir un délai suffisant pour remettre leur pli avant l'heure limite fixée pour la réception, dans le cas où surviendraient des lenteurs ou des problèmes techniques dans l'application.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son pli avant envoi et 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 informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage 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 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clé USB ...) dans les délais impartis pour la remise des plis ; cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique ;
- une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde devra 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 ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier Bureau des Achats Immobiliers et des Finances</p> <p>Envoi postal : Le Gouverneur - 215 rue André Philip - 69421 LYON Cedex 03 Sur place : 20 rue de l'Espérance - 69003 LYON</p> <p>Pli pour la consultation</p> <p style="text-align: right;">Marché n°2026-016</p> <p>Maîtrise d'Œuvre (MOE) pour le projet de réaménagement d'un plateau de bureau accueillant un service de police à Chambéry (73)</p> <p>Candidat :</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

8.3. Modalités de signature des candidatures

Les candidatures transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seul le format de signature PAdES est accepté.

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 qu'il a transmises a été altéré.

9. Dispositions d'ordre général

9.1. Suite donnée à la consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

9.2. Langue de rédaction des documents

Les dossiers seront obligatoirement rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

10. Renseignements complémentaires

10.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **6 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures**, une demande par mail sur la plateforme des achats de l'État à l'adresse mail suivante :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-016**

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier.

10.2. Voies de recours

Tribunal administratif de Lyon

184 rue DUGUESLIN - 69433 LYON Cedex 03

Tel : 04.78.14.10.10

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

URL: <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Listes des pièces en annexe

Annexe RC 0 : sommaire DCE

Annexe RC1-1 : tableau des références équivalentes

Annexe RC1-2 : Synthèse des préférences pour référence

Annexe RC 2: Personne nommément désignée

Annexe RC 3 : Tableau des effectifs moyens annuels

Annexe RC 4 : Tableau de questions / réponses

Annexe RC 5 : Engagement de confidentialité entreprise

Annexe RC 6 : Note de présentation