



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Règlement de la consultation

**Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour le
déploiement de la démarche BIM au sein du service SETI3, au sein
des Ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du
territoire, des Transports, de la Ville et du Logement**

Procédure SG-SAD3-022-26

Date et heure limites de remise des plis : 30 septembre 2026 à 16h00

Préambule : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination	4
1. Identification de l'acheteur	5
2. Objet de la consultation.....	5
3. Traitement des données à caractère personnel.....	6
4. Déroulement de la consultation	6
4.1. Nomenclature CPV	6
4.2. Procédure de passation	6
4.3. Forme du marché.....	6
4.4. Durée du marché	6
4.5. Délai de validité des offres	7
4.6. Variantes	7
4.7. Langue.....	7
4.8. Lieu d'exécution des prestations.....	7
5. Modalités de la consultation	8
5.1. Documents de la consultation	8
5.2. Modification des documents de la consultation.....	8
5.3. Renseignements complémentaires	9
6. Participation et réponse – Candidature.....	9
6.1. Signature du pli non requise.....	9
6.2. Présentation de la candidature.....	9
6.3. Les candidatures sous forme de groupements.....	14
7. Participation et réponse – Offre	16
8. Examen des candidature et des offres.....	17
8.1. Sélection des candidatures	17
8.2. Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	17
8.3. Méthode de notation	19
8.3.1. Critère technique (15 points, 50 % de la note finale	19
8.3.2. Critère prix (12 points, 40 % de la note finale)	24
8.3.3. Critère environnemental (3 points, 10 % de la note finale).....	24
9. Modalités de remise des plis.....	25
9.1. Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire.....	25
9.2. Copie de sauvegarde très fortement recommandée	25

9.3.	Signature	25
9.3.1.	Principe et fonction de la signature électronique	25
9.3.1.1.	Identification du signataire	26
9.3.1.2.	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	26
9.3.2.	Outil de signature de la PLACE	26
9.3.3.	Autre outil de signature	27
9.4.	Recommandations.....	27
9.5.	Formats de fichiers	28
9.6.	Anti-virus	28
10.	Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	28
11.	Interdiction d'attribuer.....	29
12.	Mise au point	29
13.	Annexes.....	29

PREAMBULE : PROMOTION DE L'EGALITE ET DE LA MIXIMITE PROFESSIONNELLE ET PREVENTION DE LA DISCRIMINATION

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). 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. Les ministères sont labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire/titulaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement

Secrétariat Général

Direction des affaires financières

Service des achats et du soutien

Sous-direction de l'environnement de travail et de l'immobilier opérationnel (SETI)

Département de l'immobilier opérationnel (SETI3)

Arche Paroi Sud

92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

Dans le présent règlement de consultation, l'expression « les Ministères » désigne l'acheteur identifié ci-dessus.

Service en charge de l'exécution du marché

Département de l'immobilier opérationnel SETI3

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre de ses missions de gestion patrimoniale et immobilière, le département de l'immobilier opérationnel (SETI3) des Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique (MATTE) souhaite structurer, déployer et pérenniser une démarche de Building Information Modeling (BIM) pour l'ensemble de ses activités.

Le périmètre couvert inclut la gestion de projets de travaux de réhabilitation, la maintenance courante, l'exploitation technique des bâtiments, ainsi que la gestion patrimoniale et immobilière d'un parc hétérogène. L'objectif de cette démarche est d'améliorer la connaissance du patrimoine, d'optimiser les processus, de maîtriser les coûts et de renforcer la collaboration entre les différents pôles du département.

La mission confiée à l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) consistera à accompagner SETI3 dans la mise en œuvre opérationnelle de cette stratégie BIM, en cohérence avec la feuille de route BIM de l'État. Celle-ci définit les objectifs et les cibles de déploiement sur 10 ans pour généraliser l'usage du BIM sur l'ensemble du parc immobilier, tant pour les constructions neuves que pour la gestion des bâtiments existants, afin de soutenir la transformation numérique et énergétique des services.

3. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« Règlement général sur la protection des données » – RGPD).

Outre ce règlement, les dispositions applicables en la matière figurent dans le cahier des clauses administratives générales (CCAP) :

- En son article 6.3, en particulier en sa section 6.3.3 relative à la « Protection des données à caractère personnel » ;
- En son article 10, en particulier en sa section 10.2 relative aux « Pénalités relatives à la protection des données à caractère personnel » ;
- En son article 16.3, en particulier en son paragraphe relatif à la « Résiliation pour manquement aux obligations de protection des données à caractère personnel ».

4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

4.1. Nomenclature CPV

Le numéro de référence principal (et unique) de la nomenclature CPV est le suivant : 71315200-1 « Services de conseil en bâtiment ».

4.2. Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

4.3. Forme du marché

Il s'agit d'un marché de services au sens des dispositions de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique. Il est conclu sous la forme d'un marché global et forfaitaire.

4.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de dix-huit (18) mois à compter de sa notification.

Cette durée correspond à la durée d'exécution des prestations.

4.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des plis.

4.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.7. Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994.

Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.8. Lieux d'exécution concernés par la démarche d'AMO BIM

- TOUR SEQUOIA – 92055 LA DÉFENSE ;
- ARCHE PAROI SUD (APS) – 92055 LA DÉFENSE ;
- SAINT-GERMAIN – 244, Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS ;
- SEGUR – 5 avenue de Saxe - 75007 PARIS ;

Les sites ministériels du pôle Saint-Germain et de Ségur, concernés par la démarche d'AMO, sont classés comme sites sensibles.

Le titulaire du marché aura à intervenir dans des zones protégées (article 413-7 du code pénal), régies par :

- L'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du Premier ministre du 19 août 2021 ;
- L'instruction particulière n° 2320 relative à la protection du secret dans les contrats et les conventions du ministère de la transition écologique.

À ce titre, le marché est qualifié de sensible. En conséquence, la personne morale et les personnes physiques participant à l'exécution du contrat doivent faire l'objet d'une enquête administrative, prévue à l'article L. 114-1 du code de la sécurité intérieure.

5. MODALITES DE LA CONSULTATION

5.1. Documents de la consultation

Les documents sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : étiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;
 - Annexe 2 : promotion de l'égalité ;
 - Annexe 3 : attestation Russie.
- L'avis de marché ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement relative à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 « Chronogramme prévisionnel ;
 - Annexe 2 « Livrables » ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cadre de réponse technique

Comment obtenir le DCE :

Par voie électronique sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr), en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-022-26 » dans le champ « Référence ».

5.2. Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

5.3. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE.**

Les demandes de renseignements doivent être reçues **10 jours calendaires** avant la remise des offres.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Les ministères se réservent le droit de ne pas répondre aux questions qu'ils jugeraient inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 6 jours calendaires** avant la remise des offres.

6. PARTICIPATION ET REPONSE – CANDIDATURE

6.1. Signature du pli non requise

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures **et les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt**. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

6.2. Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit être structuré de la manière ci-dessous précisée.

ATTENTION :

1/ Seuls les documents expressément demandés dans le présent règlement seront examinés par le pouvoir adjudicateur.

2/ Pour l'arborescence comme pour le nom des fichiers, les désignations sont recommandées sans être imposées.

Réponse électronique STANDARD		
1. Documents relatifs à la capacité juridique du candidat		
Pièce	Nom du fichier	Description
DC1	DC1.pdf	Une lettre de candidature, sous la forme d'un <u>formulaire DC1¹</u> et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous. Le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement).
DC2	DC2.pdf	Déclaration du candidat, sous la forme d'un <u>formulaire DC2</u> , dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
Jugement de redressement judiciaire	Jugement_Redressement_Judiciaire.pdf	En cas de redressement judiciaire, la <u>copie des jugements prononcés</u> .
Pouvoirs	Pouvoirs.pdf	Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.
SIRET et récépissé de dépôt de déclaration	SIRET_Depot_CFE.pdf	(Pour les entreprises établies en France) Dans le même document : - Leur numéro unique d'identification SIRET ; - Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription.

1 Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Document de numéro individuel d'identification	Numero_Individuel_Identification.pdf	(Pour les entreprises établies hors de France - UE) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts
Document d'identité et d'adresse du candidat ou de coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France	Document_Identite_Adresse_Representant_Fiscal_Hors_UE.pdf	(Pour les entreprises établies hors de France – hors UE) Un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
2. Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat		
Déclaration du chiffre d'affaires annuel général	Chiffre_Affaire.pdf	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Le CA minimum annuel imposé est de 200 000 euros.
Capacités économiques des nouvelles entreprises	Capacites_Economiques_Nouvelles_Entreprises.pdf	Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières.
Attestation d'assurance de Responsabilité Civile professionnelle	Attestation_Assurance_Responsabilite_Civile_Professionnelle.pdf	Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités.
3. Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat		
A. Expérience et Références de l'entreprise		
Déclaration indiquant une expérience de cinq (5) ans minimum en	Declaration_Experience_AMO_BIM.pdf	Une déclaration indiquant une expérience d'au minimum 5 ans en Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) BIM ou en conseil stratégique BIM.

AMO BIM ou conseil stratégique BIM		
Description d'expérience dans l'accompagnement d'organisations à faible maturité numérique	Experience_Accompagnement_Organisation_Faible_Maturite_Numerique.pdf	Une description de l'expérience du candidat dans l'accompagnement d'organisations à faible maturité numérique.
Références de missions similaires dans les secteurs publics et privé	Reference_Missions_Similaires_Public_Prive.pdf	Une présentation d'au minimum 3 références significatives et récentes (3 ans à la date limite de remise des candidatures) de missions similaires menées pour des acteurs des secteurs public et privé. Chaque référence devra être présentée sur une fiche individuelle d'une page et détailler le contexte, les missions, les objectifs, les actions menées, les résultats obtenus et un contact pour vérification. Ces fiches devront être accompagnées, éventuellement, d'une attestation de résultat par référence. Une de ces références devra obligatoirement porter sur un accompagnement au déploiement du BIM en phase Gestion-Exploitation-Maintenance (BIM-GEM).
B. Compétences Techniques, Normatives et Réglementaires		
Document attestant l'expertise NF EN ISO 19650 ou équivalent	Expertise_NF_EN_ISO_19650_Equivalent.pdf	Tout document attestant d'une expertise approfondie des normes de la série NF EN ISO 19650 ou équivalent.
C. Moyens humains et composition de l'équipe projet		
Déclaration des effectifs moyens annuels du candidat	Effectifs_Moyens_Annuels.pdf	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du

et l'important du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années		personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Preuve de certification professionnelles pertinentes en gestion de projet	Preuve_Certification_Gestion_Projet.pdf	La preuve de certifications professionnelles pertinentes en gestion de projet (par exemple : buildingSMART Professional Certification, Prince 2 Practitioner) ou équivalents. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union Européenne.
4. En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli		
Formulaire de sous-traitance DC4 pour chaque sous-traitant	DC4.pdf	Pour chaque sous-traitant proposé, un <u>formulaire DC4</u> dûment renseigné. L'entreprise prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).
5. Relevé d'identité bancaire ou postal		
RIB	RIB.pdf	Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif)
Si le titulaire se présente sous la forme d'un groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chacun de ses membres. ATTENTION : Chaque entreprise faisant partie du groupement doit créer un dossier de candidature (portant son nom) et y insérer ses documents-		

Exemple d'arborescence de dossier de candidature :

- Nom_Groupement (le cas échéant)
 - Entreprise_1
 - DC1.pdf ;
 - DC2.pdf ;
 - Jugement_Redressement_Judiciaire.pdf (le cas échéant) ;

- Pouvoirs.pdf ;
- SIRET_Depot_CFE.pdf ;
- Numero_Individuel_Identification.pdf (le cas échéant) ;
- Document_Identite_Adresse_Representant_Fiscal_Hors_UE.pdf (le cas échéant) ;
- Chiffre_Affaire.pdf ;
- Capacites_Economiques_Nouvelles_Entreprises.pdf (le cas échéant) ;
- Declaration_Experience_AMO_BIM.pdf ;
- Experience_Accompagnement_Organisation_Faible_Maturite_Numerique.pdf ;
- Reference_Missions_Similaires_Public_Prive.pdf ;
- Expertise_NF_EN_ISO_19650_Equivalent.pdf ;
- Effectifs_Moyens_Annuels.pdf ;
- Preuve_Certification_Gestion_Projet.pdf ;
- DC4.pdf (le cas échéant) ;
- RIB.pdf.
- Entreprise_2 ;
 - DC1.pdf ;
 - DC2.pdf ;
 - ...
- Entreprise_3 ;
 - DC1.pdf ;
 - DC2.pdf ;
 - ...

6.3. Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

7. PARTICIPATION ET REPONSE – OFFRE

Le dossier d'offre doit être structuré de la manière ci-dessous précisée.

ATTENTION :

1/ Seuls les documents expressément demandés dans le présent règlement seront examinés par le pouvoir adjudicateur.

2/ Pour l'arborescence comme pour le nom des fichiers, les désignations sont recommandées sans être imposées.

Pièce	Nom du fichier	Description
Acte d'engagement	AE.pdf	L'acte d'engagement en un original complété.
DPGF	DPGF.xlsx DPGF.pdf	L'annexe financière à l'acte d'engagement (DPGF).
Cadre de réponse technique	Cadre_Reponse_Technique.pdf	Le cadre de réponse technique permettant de répondre aux exigences qu'il contient, avec ses annexes.
Attestation Russie	Attestation_Russie.pdf	L'attestation Russie complétée et signée.
Questionnaire de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination	Questionnaire_Egalite.pdf	Le questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et la mixité professionnelle complété.
DC4	DC4.pdf	Dans l'hypothèse d'une demande de sous-traitance présentée au moment du dépôt de l'offre sous la forme d'un formulaire DC4, les renseignements prévus à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Exemple d'arborescence de dossier d'offre :

Offre :

- AE.pdf ;

- DPGF.xlsx ;
- DPGF.pdf ;
- Memoire_Technique.pdf ;
- Attestation_Russie.pdf ;
- Questionnaire_Egalite.pdf ;
- DC4.pdf.

Mémoire technique - cadre de réponse technique

Le mémoire technique est imposé sous la forme d'un dossier de réponse scénarisé.

Un cadre de réponse technique est fourni à cet effet aux candidats.

Le plan détaillé attendu y est précisé.

ATTENTION : Le candidat est tenu de respecter strictement ce plan.

8. EXAMEN DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

Information :

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

8.1. Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate 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.

8.2. Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'une analyse basée sur les critères pondérés suivants, en stricte conformité avec le Cahier des Charges :

Critères	Sous-critères d'analyse	Points
Critère technique	1. Compréhension du contexte et démarche d'intervention : qualité de l'analyse des objectifs, enjeux et points de vigilance du marché, pertinence de la méthodologie de	3

	diagnostic (collecte d'informations, identification des acteurs et livrables associés) et robustesse de la démarche d'identification, d'évaluation et de maîtrise des risques, au regard de leur criticité et des dispositifs de pilotage proposés.	
Critère technique	2. Mise en situation opérationnelle BIM GEM : capacité du candidat à proposer un cas d'usage pertinent et une démarche BIM GEM opérationnelle, cohérente avec les besoins du projet. Ce critère évalue la qualité du schéma fonctionnel, la méthodologie de déploiement, la gouvernance, l'accompagnement au changement, ainsi que le réalisme du planning, des charges et des moyens mobilisés pour assurer la réussite du déploiement. Est également évaluée la cohérence et le réalisme de l'allocation des ressources (Jours-Hommes et profils) ventilée dans la DPGF et le planning au regard de la complexité technique exigée.	8
Critère technique	3. Organisation de l'équipe et transfert de compétences : capacité du candidat à démontrer l'expérience réelle en BIM GEM de son équipe projet à travers des références pertinentes, comparables au contexte du marché et assorties de résultats concrets et vérifiables. Clarté et réalisme de la démarche de transfert de compétences, avec la production de supports d'accompagnement et d'atteinte progressive de l'autonomie du service.	4
Critère prix	Analyse basée sur le montant total indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).	12
Critère environnemental	Qualité et niveau de maturité de la démarche environnementale proposée par le candidat, en appréciant la prise en compte effective des deux dimensions que sont la limitation des déplacements et la sobriété numérique. L'évaluation repose sur le degré de précision, le caractère opérationnel des engagements, la présence de mesures concrètes et de justificatifs, ainsi que leur adéquation avec	3

	un contexte d'exécution de mission AMO BIM GEM en environnement ministériel.	
TOTAL		30

8.3. Méthode de notation

8.3.1. Critère technique (15 points, 50 % de la note finale)

Critère technique	Sous-critère évalué	Éléments attendus	Points
1. Analyse critique du contexte SETI3	Compréhension des enjeux organisationnels et techniques	Qualité de la compréhension des objectifs du marché, identification des enjeux majeurs et des points de vigilance présentés dans le CCTP.	1
	Méthodologie de diagnostic initial	Pertinence des méthodes de collecte d'information proposées, identification des acteurs à rencontrer et adéquation des livrables de diagnostic envisagés.	1
	Méthodologie d'identification des risques	Clarté et pertinence de la démarche proposée pour identifier, évaluer et maîtriser les risques ainsi que cohérence des livrables associés.	1
Sous-total partie 1			3
2. Mise en situation opérationnelle obligatoire	Pertinence du cas d'usage choisi	Réalisme, valeur ajoutée métier, cohérence avec le contexte SETI3, justification du choix	2
	Méthodologie de déploiement et gouvernance	Cohérence des étapes de déploiement, gouvernance proposée, organisation des ateliers, validations, transferts de compétences, planning prévisionnel et fréquence des réunions.	2

	Qualité de l'architecture fonctionnelle cible	Clarté du schéma, cohérence des flux de données, articulation BIM/GMAO/FM, prise en compte des utilisateurs et du stockage	2
	Pilotage par la donnée et souveraineté numérique	Pertinence des KPI proposés, cohérence des méthodes de calcul, adéquation des architectures envisagées pour la souveraineté des données et prise en compte des contraintes de cybersécurité.	2
Sous-total partie 2			8
3. Démonstration de capacité BIM GEM	Adéquation de l'équipe projet	Cohérence des profils proposés au regard des besoins du marché, répartition des rôles, compétences BIM GEM et expérience des intervenants sur des missions similaires.	1
	Cohérence des moyens mobilisés (JH/TJM)	Qualité de l'argumentaire justifiant les JH et TJM proposés, cohérence de la charge par phase, par profil et adéquation avec les objectifs du marché et le planning fourni.	2
	Accompagnement et transfert de compétences	Réalisme du dispositif de montée en compétence, qualité des supports envisagés, fréquence d'accompagnement et niveau d'autonomie visé en fin de marché.	1
Sous-total partie 3			4
TOTAL CRITÈRE TECHNIQUE			15

Grille d'évaluation du critère technique du mémoire technique

Critère	Sous-critère	Note	Niveau	Grille d'évaluation
Analyse critique du contexte SETI3	Compréhension des enjeux organisationnels et techniques (1 point max)	1	Excellent	Le candidat démontre une compréhension claire et pertinente des objectifs du marché, identifie les principaux enjeux du contexte présenté dans le CCTP et met en évidence des points de vigilance cohérents et adaptés.
		0	Insuffisant	La compréhension du contexte apparaît superficielle, générique ou partiellement erronée. Les enjeux et points de vigilance sont absents, peu pertinents ou insuffisamment développés.
Analyse critique du contexte SETI3	Méthodologie de diagnostic initial (1 point max)	1	Excellent	Les méthodes de collecte proposées sont adaptées au contexte du marché, les acteurs à rencontrer sont correctement identifiés et les livrables de diagnostic sont cohérents avec les objectifs attendus.
		0	Insuffisant	Les méthodes proposées sont inadaptées, incomplètes ou trop génériques. Les acteurs clés ou les livrables attendus sont absents ou insuffisamment définis.
Analyse critique du contexte SETI3	Méthodologie d'identification des risques (1 point max)	1	Excellent	La démarche proposée permet d'identifier, d'évaluer et de traiter les risques de manière structurée. Les livrables associés sont cohérents avec la méthodologie décrite.
		0	Insuffisant	La méthodologie est absente, imprécise ou ne permet pas de démontrer une capacité à identifier et maîtriser les risques du projet.
Mise en situation opérationnelle obligatoire	Pertinence du cas d'usage choisi (2 points max)	2	Excellent	Le cas d'usage retenu est particulièrement pertinent au regard du contexte présenté dans le CCTP. La justification est solide, les bénéfices sont clairement démontrés et la valeur ajoutée métier est élevée.

		1	Moyen	Le cas d'usage proposé est globalement cohérent mais la justification reste partielle, les bénéfices attendus sont peu détaillés ou la valeur ajoutée métier apparaît limitée.
		0	Insuffisant	Le cas d'usage proposé est inadapté au contexte, insuffisamment justifié ou ne présente pas de bénéfice significatif pour la démarche BIM GEM.
Mise en situation opérationnelle obligatoire	Méthodologie de déploiement et gouvernance (2 points max)	2	Excellent	Les étapes de déploiement sont cohérentes et réalistes. La gouvernance est clairement définie. Les ateliers, validations, transferts de compétences, planning et fréquence des réunions sont adaptés aux objectifs du marché.
		1	Moyen	La démarche est globalement crédible mais présente des lacunes sur certains aspects (gouvernance, jalons, accompagnement, planning ou validations).
		0	Insuffisant	La démarche proposée est incomplète, incohérente ou ne permet pas de garantir la réussite du déploiement dans les conditions prévues.
Mise en situation opérationnelle obligatoire	Qualité de l'architecture fonctionnelle cible (2 points max)	2	Excellent	Le schéma est clair, complet et cohérent. Les flux de données sont correctement représentés, l'articulation BIM/GMAO/FM est pertinente et les utilisateurs, interfaces et modalités de stockage sont pris en compte.
		1	Moyen	L'architecture proposée est globalement compréhensible mais certains flux, acteurs ou composants restent insuffisamment détaillés ou cohérents.
		0	Insuffisant	Le schéma est incomplet, difficilement exploitable ou présente des incohérences majeures dans les flux ou les interactions décrites.

Mise en situation opérationnelle obligatoire	Pilotage par la donnée et souveraineté numérique (2 points max)	2	Excellent	Les KPI sont pertinents, mesurables et cohérents avec les objectifs du cas d'usage. Les architectures proposées répondent aux enjeux de souveraineté numérique et les contraintes de cybersécurité sont correctement prises en compte.
		1	Moyen	Les KPI sont partiellement adaptés ou insuffisamment détaillés. Les réponses relatives à la souveraineté numérique ou à la cybersécurité restent génériques.
		0	Insuffisant	Les KPI sont inexploitablement ou absents. Les enjeux de souveraineté numérique et de cybersécurité sont insuffisamment traités.
Démonstration de capacité BIM GEM	Adéquation de l'équipe projet (1 point max)	1	Excellent	Les profils proposés sont cohérents avec les besoins du marché. Les rôles sont clairement définis et les compétences BIM GEM ainsi que l'expérience des intervenants sont adaptées aux prestations attendues.
		0	Insuffisant	Les profils proposés apparaissent inadaptés, insuffisamment qualifiés ou les rôles sont mal définis.
Démonstration de capacité BIM GEM	Cohérence des moyens mobilisés (JH/TJM) (2 points max)	2	Excellent	La répartition des JH est parfaitement cohérente avec la méthodologie proposée. Les profils experts sont fortement mobilisés sur les phases critiques (audit, stratégie). La charge globale démontre une excellente compréhension de la difficulté du contexte SETI3.
		1	Moyen	La répartition de JH est globalement réaliste mais présente des déséquilibres (ex. sous-mobilisation sur l'audit ou l'accompagnement au changement) ou une utilisation excessive de profils juniors sur des tâches stratégiques.
		0	Insuffisant / Risqué	Le volume de JH proposé est manifestement insuffisant pour réaliser les livrables attendus de manière qualitative. L'offre apparaît incohérente entre les ambitions

				affichées dans le mémoire technique et les moyens humains présentés dans la DPGF.
Démonstration de capacité BIM GEM	Accompagnement et transfert de compétences (1 point max)	1	Excellent	Le dispositif de transfert de compétences est structuré, réaliste et cohérent avec les objectifs du marché. Les supports, la fréquence d'accompagnement et l'autonomie visée sont clairement définis.
		0	Insuffisant	Le dispositif proposé est insuffisant, peu détaillé ou ne permet pas de garantir une autonomie satisfaisante à l'issue du marché.

8.3.2. Critère prix (12 points, 40 % de la note finale)

Sous-critère	Points	Méthode d'évaluation
Montant total indiqué dans la DPGF	12	Analyse basée sur le montant total proposé. Notation linéaire : le candidat le moins cher obtient 12 points, les autres sont calculés proportionnellement : <i>Note brute = 12 × (Prix le moins cher / Prix du candidat analysé)</i>

8.3.3. Critère environnemental (3 points, 10 % de la note finale)

La partie V du mémoire technique est évaluée à part selon le barème suivant :

Note	Niveau	Critères d'appréciation
3	Démarche complète et documentée	Le candidat adresse les deux dimensions (déplacements et numérique) de manière précise et opérationnelle : engagements concrets, mesures effectives documentées et justificatifs probants. La démarche est structurée et cohérente avec les spécificités d'une mission d'AMO BIM GEM en environnement ministériel.
2	Démarche partielle ou insuffisamment documentée	Le candidat aborde les deux dimensions mais de façon incomplète : engagements insuffisamment détaillés, absence de justificatifs sur l'une des dimensions, ou mesures de portée trop générale sans déclinaison opérationnelle sur le marché.

1	Démarche absente ou très insuffisante	Le candidat n'aborde qu'une seule dimension, ou ses engagements sont trop vagues pour être évalués : absence quasi-totale de mesures concrètes ou de justificatifs.
---	---------------------------------------	--

La note finale sur trente (30) points résulte de la somme des notes des trois critères ci-dessus.

9. MODALITES DE REMISE DES PLIS

9.1. Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plateforme des achats de l'État (PLACE)**². Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-022-26 » dans le champ « Référence ».

9.2. Copie de sauvegarde très fortement recommandée

Par mesure de sécurité, il est très vivement conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Envoi postal

La copie de sauvegarde sera adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe du présent document, avec les éléments de la candidature et ceux de l'offre clairement identifiés.

9.3. Signature

Dans le cadre de la consultation, les candidatures et les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. **La signature est requise seulement pour l'attributaire.**

9.3.1. Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats **qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

² www.marches-publics.gouv.fr

9.3.1.1. Identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Ce certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

9.3.1.2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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 : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante :

<https://marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé ci-dessus, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

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 dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

9.3.2. Outil de signature de la PLACE

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

9.3.3. Autre outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;
 - Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

9.4. Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- S'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- Tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc.) ;
- S'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc.) ;
- S'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- S'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc., la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- Ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : les ministères retiennent la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- Bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

9.5. Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur (**Word** et **Adobe Reader XI**).

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

9.6. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

10. PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement complété et signé ;
- Le cas échéant, les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Le relevé d'identité bancaire du candidat (si pas déjà fourni) ;
- Le relevé d'identité bancaire du ou des sous-traitant(s) déclaré(s) au stade de la candidature ;
- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);

- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Le questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- L'attestation sur l'honneur « non-participation russe », si pas déjà fournie.

11. INTERDICTION D'ATTRIBUER

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, règlements européens...).

12. MISE AU POINT

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

13. ANNEXES

Annexe 1 : Étiquette

Annexe 2 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination

Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur non-participation russe

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

<i>Expéditeur :</i> 	RÉPONSE A LA CONSULTATION SG-SAD3-022-26 <u>Objet : MARCHÉ D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LE BIM</u> COPIE DE SAUVEGARDE CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE
Ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement SG/DAF/SAD3 Bureau des procédures de la commande publique Arche de la Défense Paroi sud – Pièce 22N50 92055 La Défense Cedex	