

MARCHÉ DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

**MARCHÉ PUBLIC PASSÉ SELON LA PROCÉDURE FORMALISÉE AVEC
NEGOCIATION**

EN APPLICATION DES ARTICLES R.2124-1 ET R.2124-3, 4°
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

MAITRE DE L'OUVRAGE/ACHETEUR

ETAT - MINISTERE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE ILE-DE-FRANCE

OBJET DU MARCHÉ

**Accord-cadre portant sur la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'œuvre
généralistes et spécialisées**

MARCHÉ SENSIBLE

Remise des candidatures	Remise des offres
Date limite de réception : 19 / 08 / 2026 Heure limite de réception : 11 h 00	Date limite de réception : Heure limite de réception :

RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. **Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique.**

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise d'offres.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. **Sur ce point, l'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que l'adresse mail utilisée dans le cadre de ces échanges sera l'adresse ayant servi au retrait du dossier de consultation.**

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux

modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.

Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

Sommaire

ARTICLE PRELIMINAIRE	5
ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC	5
1- Identification de l'acheteur public.....	5
2- Visite des lieux	5
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE	5
1- Description du marché.....	5
a) Type de marché	5
b) Objet du marché	6
c) Nomenclature CPV et GM	9
d) Lieu d'exécution.....	9
e) Décomposition en lots	9
f) Décomposition en tranches.....	9
g) Variantes.....	9
h) Modalités essentielles de financement et de paiement	9
i) Cautions et garanties demandées.....	10
j) Disposition sociales	10
k) Disposition environnementales	10
2- Durée du marché	10
3- Date de début prévisionnelle d'exécution	10
ARTICLE 3 : PROCEDURE	10
1- Type de procédure	10
2- Dossier de consultation des entreprises	11
a) Retrait	11
b) Composition	11
3- Modification de détail du DCE.....	11
4- Questions-Réponses	11
5- Date limite de remise des offres	12
6- Négociation	12
ARTICLE 4 : PHASE CANDIDATURE - CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE ...	12
1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire	12
2- Conditions de participation.....	13
a) Capacités économiques et financières requises	13
b) Capacités techniques et professionnelles requises.....	14

3- Présentation des candidatures.....	15
4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve	16
a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner.....	16
b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure	17
5- Sélection des candidats pour admission à la phase offre.....	17
ARTICLE 5 : PHASE OFFRE - CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE	20
1- Forme et contenu de l'offre	20
2- Délai de maintien des offres	20
3- Critères d'analyse des offres	20
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	23
1- Dépôt des plis	23
2- Présentation des dossiers et format des fichiers	24
3- Horodatage	24
4- Copie de sauvegarde.....	25
5- Modalités de signature électronique.....	25
a) Rappel général.....	25
b) Signature électronique des documents	26
c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	26
d) Justificatifs de conformité à produire	26
e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers	26
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE	27
1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics.....	27
2- Fin de procédure et notification.....	28
ANNEXE A : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE »	29

ARTICLE PRELIMINAIRE

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique le Ministère des Armées et des Anciens Combattants accepte les DUME électroniques envoyés par les entreprises. 

Ce dispositif permet de déposer sa candidature sur la base d'une attestation sur l'honneur, à l'instar des formulaires DC1, DC2.

Cette auto-déclaration permet aux opérateurs économiques candidats de prouver :

- qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure,
- et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur PLACE. **Le DUME ne dispense pas le soumissionnaire de remettre les preuves requises.**

Le soumissionnaire devra produire ces documents dès lors qu'ils lui seront demandés expressément.

Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas été capable de présenter les justificatifs les complétant.

ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

1- Identification de l'acheteur public

L'acheteur public est l'Etat, ministère des Armées et des Anciens Combattants.

*Ministère des Armées et des Anciens Combattants
Service d'Infrastructure de la Défense Ile-de-France
Base des Loges
8, Avenue du Président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX*

2- Visite des lieux

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

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

1- Description du marché

a) Type de marché

Le marché est un marché de services – prestations intellectuelles.

Le marché est un accord-cadre multi-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum, **à bon de commande pour le lot n°1** par attribution s'effectuant au tour de rôle selon l'ordre établi à la suite du classement des offres, et **à marchés subséquents pour les lots n°2 à 5.**

b) Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'œuvre généraliste et spécialisée (BET) par éléments de mission. Il ne relève pas du livre IV du code de la commande publique, ainsi aucune mission de base réglementaire ne sera commandée.

Les éléments de mission permettant l'exécution des lots de ce marché, correspondent aux parties techniques suivantes :

Lot n°1 :

Ce lot a pour objet des prestations de maîtrise d'œuvre privée pour des opérations de rénovation ou de réhabilitation légère de bâtiments et d'infrastructures.

En revanche, les compétences OPC et SSI pourront être commandées également pour des opérations de construction neuve de bâtiment et d'infrastructure.

Les types de travaux concernés sont les suivants (liste non exhaustive) :

- travaux d'entretien courant ;
- travaux ponctuels de gros entretien ou de grosses réparations ;
- travaux portant uniquement sur un équipement technique destiné à l'exploitation d'un bâtiment (remplacement de chaudière, ascenseur...) ;
- travaux de VRD ;
- travaux sur un ou des réseaux du bâtiment ;
- mise aux normes (accessibilité PMR/PSH, risque foudre, incendie, électricité, CVC,...)
- notion sur les mises aux normes : intrusion, ICPE, IOTA, ATEX ...)
- travaux d'amélioration de la performance énergétique ;
- travaux de changement de destination de locaux ;
- travaux de déconstruction.

Les éléments de missions susceptibles d'être confiés au titulaire sont les suivants :

Parties techniques
FOD (fiche d'orientation et de définition)
FDE (fiche descriptive estimative)
AVP
PRO
ACT
VISA
DET
AOR

Les éléments de mission suivants pourront également être commandés au titre de mission complémentaire : OPC, SSI.

Le maître d'ouvrage choisira le/les élément(s) de mission qu'il confiera au titulaire en conception et/ou en réalisation.

Pour la phase de conception, le maître d'ouvrage pourra commander un ou plusieurs éléments de mission séparément. Pour la phase réalisation, le maître d'ouvrage commandera l'ensemble des éléments de mission suivants : VISA, DET, AOR.

Le recours à cet accord-cadre par le SID Île de France ne sera pas obligatoire. En effet, le SID IDF disposant d'une maîtrise d'œuvre interne, se réserve le droit de recourir à cet accord-cadre en fonction de ses besoins (sous-effectif, augmentation forte du plan de charge...).

Les prestations seront commandées par établissement de bons de commande sur la base d'un bordereau de prix unitaires construit majoritairement par taux de rémunération.

La consultation du titulaire, à la survenance de chaque besoin, se fera sur la base d'un cahier des charges et d'une réunion de définition du besoin.

Lot n°2 à 5 :

Ces lots ont pour objet de confier à des spécialistes techniques des prestations de bureau d'étude technique en soutien technique et stratégique pour la maîtrise d'œuvre publique pour tous types d'opérations de construction neuve, de rénovation ou de réhabilitation lourde de bâtiments et d'infrastructures.

Les opérations peuvent concerner également des travaux de VRD et des travaux de déconstruction. Elles peuvent être soumises à réglementations particulières (IOTA, ICPE, etc.)

Les assistants à maîtrise d'œuvre sont susceptibles d'assurer, au titre des missions confiées, les prestations suivantes :

- Conseil et expertise technique ;
- Revue et Vérification des Documents ;
- Gestion des Risques ;
- Veille technologique ;
- Optimisation des Coûts et des Délais ;
- Coordination et Communication ;
- Suivi de la Qualité et de la Conformité ;
- Gestion des Litiges et des Conflits ;
- Formation et Sensibilisation ;
- Conception et Études Techniques ;
- Planification et Gestion de Projet ;
- Suivi et Contrôle des Travaux ;
- Assistance à maîtrise d'œuvre ;
- Rédaction des documents techniques.

Les éléments de missions susceptibles d'être confiés au titulaire sont les suivants :

Parties techniques
DIAG
ESQ
AVP
PRO - DCE
ACT
VISA
DET
AOR

Le maître d'ouvrage choisira le/les élément(s) de mission qu'il confiera au titulaire en conception et/ou en réalisation.

Pour la phase de conception, le maître d'ouvrage se réserve le droit de commander un ou plusieurs éléments de mission séparément.

Pour la phase réalisation, le maître d'ouvrage commandera l'ensemble des éléments de mission suivants : VISA, DET, AOR.

Le recours à cet accord-cadre par le SID IDF ne sera pas obligatoire.

En effet, le SID IDF disposant d'une maîtrise d'œuvre interne, il se réserve le droit de recourir à cet accord-cadre :

- en fonction de ses besoins (sous-effectif, augmentation forte du plan de charge, complexité technique...).
- en fonction de la nature des travaux au regard des compétences des titulaires de l'accord cadre dans des domaines techniques particuliers (hospitalier, datacenter, etc.)

Les cas particuliers relatifs à l'exclusivité de ce marché seront détaillés dans son CCAP qui sera publié en phase offre.

Domaine d'activité des différents lots :

Les éléments transmis ici ne sont pas exhaustifs mais ont pour vocation de présenter aux candidats les différents domaines techniques (métiers) dans lesquels ils peuvent intervenir au cours des missions dévolues.

- Lot 2 : Thermique, CVC, fluide

Domaine d'intervention : ventilation simple flux, double flux, ventilation spécifique hospitalier ou industriel, traitement d'air de locaux à atmosphère contrôlée, réseaux fluides médicaux, réseaux fluides industriels, réseaux de gaz, installations sanitaires et d'assainissement, installations de production de froid, installations de production de chaud, performance énergétique, énergie renouvelable...

- Lot 3 : Structure, interaction sol/structure

Domaine d'intervention : analyse de rapports géotechniques, interaction sol/structure, ouvrages de fondations superficielles, ouvrages de fondations profondes, ouvrages en béton armé, ouvrages en béton précontraint, préfabrication, maçonnerie traditionnelle, constructions métallique, structure bois, terrassements, ouvrages de confortement, démolition, ...

- Lot 4 : Electricité, CFO/CFA

Domaine d'intervention : installations électriques HT, installations électriques BT, GTB, GTC, courants faibles incendie, courants faibles informatiques et de communication, courants faibles bâtimentaires et industriels, ...

- Lot 5 : BIM Modeleur – BIM manager

Domaine d'intervention : modélisation BIM dans tous les corps d'état du bâtiment, Gros oeuvre, second oeuvre, TCE, quelles que soient les modes constructifs retenus et les process industriels mis en oeuvre. Définition des objectifs BIM, rédaction convention BIM, charte BIM, mise en oeuvre et suivi des processus BIM, BIM Management

Pour l'ensemble des lots, une capacité de réaliser la synthèse est demandée.

c) **Nomenclature CPV et GM**

LOT	CPV	GM
LOT 1 : Assistance à maîtrise d'œuvre Généraliste	71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection	36.04.02 : Prestation de maîtrise d'œuvre (MOE)
LOT 2 : THERMIQUE, CVC, FLUIDE	71314310-8 - Services de physique thermique pour la construction.	36.04.03 - Étude préalable, audit, expertise liés aux travaux
LOT 3 : STRUCTURE, Interaction sol/structure	71327000-6 : Services de conception des structures portantes.	36.04.03 - Étude préalable, audit, expertise liés aux travaux
LOT 4 : ELECTRICITÉ CFO / CFA	71321000-4 - Services de conception technique des installations mécaniques et électriques de bâtiments.	36.04.03 - Étude préalable, audit, expertise liés aux travaux
LOT 5 : BIM Modeleur – BIM Manager	71310000-4 - Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction.	36.04.02 : Prestation de maîtrise d'œuvre (MOE)

d) **Lieu d'exécution**

Pour l'ensemble des lots, les lieux des prestations sont prévus sur les emprises militaires relevant du périmètre géographique du service d'infrastructure de la défense Ile de France (SID-IDF), également soutenu par ses organismes subordonnés (unités de soutien de l'infrastructure de la défense – USID). Ces emprises se situent dans les départements : 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95, 60 et 80

e) **Décomposition en lots**

L'accord-cadre est décomposé selon les lots suivants :

Lot	Montant maximum HT sur la durée totale de l'accord-cadre	Nombre maximum d'attributaires
LOT 1 : Assistance à maîtrise d'œuvre Généraliste	6 600 000 €	4
LOT 2 : THERMIQUE, CVC, FLUIDE	2 600 000 €	4
LOT 3 : STRUCTURE, Interaction sol/structure	2 000 000 €	3
LOT 4 : ELECTRICITÉ CFO / CFA	2 000 000 €	3
LOT 5 : BIM Modeleur – BIM Manager	2 000 000 €	3

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

f) **Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

g) **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

h) **Modalités essentielles de financement et de paiement**Prix du marché

Le présent marché est conclu à **prix unitaires pour le lot n°1**, et à **prix global et forfaitaire pour les lots n°2 à 5**.

Unité monétaire

Le marché est conclu en euros.

Règlement des comptes

Le C.C.A.P. du marché fixe les prix et mode d'évaluation des prestations ainsi que le mode de variation des prix et le mode de règlement des comptes.

Délais de paiement

Les délais de paiement sont fixés, conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, à 30 jours.

i) Cautions et garanties demandées

Sans objet.

j) Disposition sociales

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant une clause sociale de lutte contre la discrimination entre les femmes et les hommes.

Les conditions d'exécutions qui prennent en compte des considérations sociales sont prévues au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

k) Disposition environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Les spécificités techniques et conditions d'exécutions qui prennent en compte des considérations relatives à l'environnement sont prévues au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2- Durée du marché

La durée initiale du marché est d'un (1) an à compter de sa date de notification, reconductible tacitement trois fois pour une période d'un (1) an.

La durée du marché ne pourra pas excéder quatre (4) ans.

Les prix seront établis en supposant que la durée maximale du marché sera atteinte.

3- Date de début prévisionnelle d'exécution

A titre indicatif, le début des prestations est prévu pour le 2^{ème} trimestre 2027.

ARTICLE 3 : PROCEDURE

1- Type de procédure

La présente consultation est réalisée en procédure formalisée avec négociation selon l'article R.2124-3 du Code de la commande publique. La consultation se composera successivement d'une phase candidature puis d'une phase offre.

2- Dossier de consultation des entreprises

a) Retrait

L'ensemble du dossier est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)
site : www.marches-publics.gouv.fr

b) Composition

➤ Phase candidature

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) phase candidature contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation ;
- la trame de présentation des références ;
- L'attestation sur l'honneur que le candidat n'entre pas les cas d'interdictions de soumissionner dûment signée par la personne habilitée à engager la société ;
- le formulaire de demande d'enquête administrative (CPR).

➤ Phase offre

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) phase offre contiendra les pièces suivantes :

- le règlement de consultation et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif associé (DQE) pour chacun des lots.

3- Modification de détail du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4- Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard le six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres

Le cas échéant, les date et heure de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

5- Date limite de remise des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

6- Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2121-17 du Code de la commande publique.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier avec les candidats admis à soumissionner en phase offre selon l'article 4-5 du présent RC, ces derniers sont avertis par écrit des modalités de cette négociation et des éléments de l'offre concernés. Les modalités de remise de la nouvelle proposition de prix sont précisées dans le même document.

L'ensemble des candidats ayant soumissionné en phase offre pourront être conviés dans le cadre des négociations.

Les documents relatifs à la négociation (convocations, demandes de renseignements...) sont transmis par la plateforme des Achats de l'État (PLACE).

L'offre après négociation de chaque candidat fait l'objet d'une pondération des mêmes critères que ceux définis dans l'article 5.3 du présent document pour définir l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 4 : PHASE CANDIDATURE - CONDITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

**Les fichiers remis devront être réunis dans un répertoire zippé avant d'être déposés sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).
L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise via la rubrique Aide/Outils informatiques.**

1- Forme juridique que devra revêtir l'attributaire

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix.

Les candidats pourront se présenter en agissant, soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement. Ils ne pourront pas se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur en ce qui concerne l'exécution du marché.

En cas de groupements, tous les justificatifs demandés au 2 ci-dessous sont à fournir par chacun des membres du groupement et la lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité.

2- Conditions de participation

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant que leurs contraintes. Pour justifier de ses capacités financières, techniques professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il justifiera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

Le projet de marché, objet du présent R.C. étant sensible conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle 1300, la recevabilité de la candidature est subordonnée à la fourniture :

- **d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) ou équivalent, datant de moins de trois mois ;**
- **de 2 exemplaires renseignés des formulaires de demande d'enquête administrative, sous forme dématérialisée :**
 - 1 exemplaire faisant apparaître la signature manuscrite scannée du dirigeant ;
 - **1 exemplaire (imprimé natif et non scanné) dûment rempli électroniquement ;**
- **Pièces d'identité du dirigeant, objet de l'enquête administrative.**

Le formulaire d'enquête administrative, sera rempli par le dirigeant ayant le pouvoir d'engager la société (personne morale nommée sur le K-bis). Il n'est pas nécessaire de joindre les F14 des personnes morales ayant des délégations de pouvoir.

Les formulaires doivent être adressés avec les documents de la candidature demandés au titre de cette consultation.

NOTA : Pour les personnels possédant une habilitation aux ISC en cours de validité, il convient de fournir en plus des pièces décrites ci-dessus, l'attestation d'habilitation correspondante.

a) Capacités économiques et financières requises

Pour attester de leur capacité économique et financière, l'acheteur exige des candidats qu'ils justifient d'un chiffre d'affaire global sur le précédent exercice comptable de 100 000 € au minimum.

- 100 000 € pour le lot n°1 ;
- 100 000 € pour le lot n°2 ;
- 100 000 € pour le lot n°3 ;
- 100 000 € pour le lot n°4,
- 100 000 € pour le lot n°5.

La déclaration du chiffre d'affaire figurera dans le DC2 ou le DUME.

b) Capacités techniques et professionnelles requises

Pour attester de leur capacité technique et professionnelle, l'acheteur exige des candidats qu'ils détiennent, selon le lot considéré :

LOT 1 : Assistance à maîtrise d'œuvre Généraliste

Le groupement devra justifier des compétences suivantes :

- en architecture ;
- en ingénierie :
 - VRD
 - structure/gros œuvre/second œuvre
 - électricité courants forts et faibles
 - plomberie/CVC
 - thermique
 - acoustique ;
- en Ordonnancement Pilotage et Coordination;
- en coordination des Systèmes de Sécurité Incendie.

Autres qualifications souhaitées :

- OPQIBI 1901 : Maîtrise d'œuvre d'ouvrages de bâtiment courants ;
- OPQIBI 1902 : Maîtrise d'œuvre d'ouvrages de bâtiment complexes.

LOT 2 : THERMIQUE - CVC – FLUIDE

- OPQIBI 1322 : Maîtrise d'œuvre en génie climatique courant (ou équivalent) ;
- OPQIBI 1332 : Etude thermique réglementaire "bâtiment collectif d'habitation et/ou tertiaire" (ou équivalent) ;
- OPQIBI 1321 Maîtrise d'œuvre de fluides complexes (ou équivalent) ;

LOT 3 : STRUCTURE – Interaction sol/structure

- OPQIBI 1218 : Maîtrise d'œuvre en génie civil et gros œuvre courants (ou équivalent) ;
- OPQIBI 1219 : Maîtrise d'œuvre en génie civil et gros œuvre complexes (ou équivalent) ;
- OPQIBI 1233 : Étude de fondations (ou équivalent) ;
- OPQIBI 1811 : Maîtrise d'œuvre de voirie et réseaux divers courants (ou équivalent) ;
- OPQIBI 1222 : Maîtrise d'œuvre des corps d'état intérieurs de finition (ou équivalent) ;
- OPQIBI 1223 : Maîtrise d'œuvre des corps d'état de clos couvert (ou équivalent).

LOT 4 : ELECTRICITÉ CFO / CFA

- OPQIBI 1421 : Maîtrise d'œuvre en courants faibles ;
- OPQIBI 1419 : Maîtrise d'œuvre en électricité courante (ou équivalent).
-

LOT 5 : BIM Modeleur – BIM Manager

- OPQIBI 1920 : AMO BIM pour les projets de bâtiment ;
- OPQIBI 1921 : Maîtrise d'œuvre d'ouvrages de bâtiment dans le cadre de projets développés en BIM ;
- OPQIBI 1922 : BIM Management.

3- Présentation des candidatures

Les candidats peuvent déposer une candidature via le DUME électronique.

Les candidats qui ne souhaitent pas déposer de candidature via le DUME doivent respecter les exigences de la candidature hors DUME.

Dans le cas où le candidat appuie sa candidature au moyen de capacités techniques ou professionnelle d'un sous-traitant pressenti, il joindra une attestation de ce dernier s'engageant à sous-traiter dans le cadre de l'exécution du marché. Cette attestation devra être signée des deux parties.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est disponible sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans l'attestation sur l'honneur jointe aux documents de la consultation.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats peuvent remplir :

- soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l'aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant au 4) du présent article (Documents justificatifs et autres moyens de preuves).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel tel que défini ci-après :

➤ **Groupement d'opérateurs économiques**

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

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.

➤ **Sous-traitance**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct 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.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

Candidature hors DUME

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

4- Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat de cotisation retraite délivrée par l'organisme Pro BTP (si concerné).

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

a) Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre 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.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

b) Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

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

5- Sélection des candidats pour admission à la phase offre

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-dessus seront retenus. Toute candidature incomplète pourra être écartée.

Conformément à l'article R2142-16 du code de la commande publique, **le nombre maximum de candidats invités à participer à la phase offre de la consultation est de :**

Lots	Nombre maximum de candidats
1	6
2	6
3	5
4	5
5	5

Seuls les candidats classés entre la première position et la position correspondant au nombre maximum de candidats pour le lot considéré seront invités à soumissionner en phase offre.

Les candidats seront jugés et classés au regard des critères d'analyse suivants :

LOT N°1

➤ **Critère 1 : Qualité des références présentées, sur 60 points :**

Une (1) référence « A » couvrant la mission d'ingénierie structure/gros œuvre (conception et suivi d'exécution) d'une opération de réhabilitation

Cette référence sera notée sur 10 points.

Une (1) référence « B » couvrant la mission d'OPC (conception et suivi d'exécution) d'une opération de réhabilitation

Cette référence sera notée sur 10 points.

Une (1) référence « C » couvrant la mission d'ingénierie courants forts/faibles (conception et suivi d'exécution) d'une opération de réhabilitation

Cette référence sera notée sur 5 points.

Une (1) référence « D » couvrant la mission d'ingénierie CVC (conception et suivi d'exécution) d'une opération de réhabilitation

Cette référence sera notée sur 5 points.

Une (1) référence « E » couvrant la mission SSI (conception et suivi d'exécution) d'une opération de réhabilitation

Cette référence sera notée sur 5 points.

Une (1) référence « F » couvrant la mission ICPE/IOTA (conception et suivi d'exécution) d'une mission simple

Cette référence sera notée sur 5 points.

Une (1) référence « G » couvrant la mission ingénierie (conception et suivi d'exécution) d'une opération de réhabilitation en second œuvre (électricité, CVC, peinture et revêtement muraux, menuiserie, revêtements de sol...)

Cette référence sera notée sur 10 points.

Une (1) référence « H » couvrant la mission ingénierie (conception et suivi d'exécution) d'une opération de VRD en réhabilitation (réfection de réseaux EU, AEP, EP...)

Cette référence sera notée sur 5 points.

Une (1) référence « I » couvrant la mission ingénierie (conception et suivi d'exécution) d'une opération de réhabilitation d'optimisation énergétique (enveloppe du bâti, process CVC ou électrique, innovation)

Cette référence sera notée sur 3 points

Une (1) référence « J » couvrant la mission ingénierie (conception et suivi d'exécution) d'une opération d'adaptation d'établissement recevant du public (cheminement, accessibilité, évacuation)

Cette référence sera notée sur 2 points

Les références seront présentées individuellement dans la trame de présentation fournie en annexe 1 du présent règlement de consultation.

Les références similaires sont acceptées.

Les références présentées doivent se rapporter à des opérations livrées datant de moins de 5 ans. Dans le cas contraire, la référence ne sera pas prise en compte.

Les certificats de capacités réalisés par les donneurs d'ordre, évaluant la qualité de la mission réalisée, devront être joints pour chacune des références.

➤ **Critère 2 : Organigramme de l'équipe projet, sur 40 points :**

Présentation de l'organisation interne du candidat comprenant :

- Organigramme de l'équipe détenant les compétences exigées (Fonctionnement du candidat, groupement : mandataire, modalités de fonctionnement entre les membres du groupement) ;
- Identification des effectifs associés et leurs qualifications (cohérence avec les références présentées au critère 1) ;
- Localisation des différentes antennes du soumissionnaire ou des co-traitants le cas échéant, avec présentation de la capacité à couvrir le périmètre géographique de l'accord-cadre (Tous départements de l'Île-de-France et Oise).

Le candidat détaillera la répartition des missions et le rôle de chaque intervenant dans une note.

LOTS N°2 à N°5

➤ **Critère 1 : Qualité des références présentées par le soumissionnaire, sur 50 points :**

Présentation de Cinq (5) références pour des missions d'assistance à maîtrise d'œuvre spécialisées (BET) en rapport avec le lot considéré, présentées selon la trame en annexe au RC, exécutées au cours des cinq (5) dernières années, et appuyées par une attestation de bonne exécution (10 points par référence).

Les références présentées correspondront à des opérations dont les montants sont compris dans les tranches suivantes :

- inférieur à 1 M€ ;
- entre 1 M€ et 5 M€ ;
- supérieur à 5 M€.

A minima, une référence sera présentée par tranche (10 points seront retranchés en cas d'absence de présentation de référence pour l'une des tranches).

➤ **Critère 2 : Moyens humains affectés à l'accord cadre, sur 50 points :**

Le candidat sera évalué au regard de :

- L'organigramme de l'équipe, le cas échéant dédiée au marché, et détenant les compétences attendues pour le lot considéré, sur 10 points ;
- L'indication des titres d'études des personnes au sein de l'équipe désignée par le candidat, sur 10 points ;
- Les références professionnelles des personnes au sein de l'équipe désignée par le candidat, sur 25 points ;
- La localisation des différentes antennes du soumissionnaire ou des co-traitants, le cas échéant, avec cohérence géographique par rapport au périmètre de l'accord-cadre, sur 5 points.

ARTICLE 5 : PHASE OFFRE - CONDITIONS RELATIVES A L'OFFRE

1- Forme et contenu de l'offre

Les fichiers remis devront être réunis dans un répertoire zippé avant d'être déposés sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise via la rubrique Aide/Outils informatiques.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et doivent contenir les documents suivants :

- **L'acte d'engagement accompagné de ses annexes** complété ;
- **Le bordereau des prix unitaires – décomposition quantitative estimative** complétés
La trame transmise dans le DCE ne doit pas être modifiée.
Dans le cas contraire, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.
- **Le mémoire technique**, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat ;
- **Les exemples de livrables** demandés au critère valeur technique.

2- Délai de maintien des offres

Les soumissionnaires seront tenus de maintenir leur offre dans un délai de 6 mois à compter de la date de remise des offres. Dans le cas d'une négociation avec remise d'une nouvelle offre, le délai précité s'entend à compter de la date de remise de cette dernière.

3- Critères d'analyse des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue la note finale calculée selon la méthode suivante qui comporte le nombre de points le plus élevé.

Toutes les notes sont attribuées aux candidats au vu des informations contenues dans le mémoire technique et les exemples de livrables conformément aux plages de notation définies ci-après.

Nota : en cas d'égalité suite au jugement des deux critères, le critère prix sera prépondérant.

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse est effectué selon les critères de pondération suivants :

LOT N°1

Critères de jugement des propositions	Pondération
Prix des prestations	55 %
Valeur technique	45 %

- Le critère "prix des prestations" sera jugé selon la formule suivante :

L'offre présentant le prix le plus bas (Pm) se verra attribuer la note de 55.

Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant :

$$V = 55 * Pm/P$$

- Le critère "valeur technique" sera jugé sur 45 points répartis comme suit, au vu des exemples de livrables et du mémoire technique :

Sous-critère 1 – qualité des modèles de livrables	10 points	Le candidat fournit : Un modèle d'avant-projet ; Un modèle de compte-rendu de réunion exécutée en phase conception ; Un modèle de compte-rendu de réunion de chantier ; Un modèle de planning d'opération et présentation de l'avancement. Les modèles de livrables seront appréciés au regard de leur clarté et de leur complétude.
Sous-critère 2 – méthodologie adoptée pour la gestion du marché	25 points	Le candidat fournit une note de présentation : Décrivant l'organisation pour le suivi des bons de commande entre les cotraitants le cas échéant, la capacité et l'organisation pour la prise en charge des opérations sur l'ensemble du périmètre géographique de l'accord-cadre et la capacité à assurer simultanément l'exécution de plusieurs bons de commande sur différents sites (tant en phase conception que réalisation). Décrivant l'organisation mise en place en cas de mission complémentaire d'OPC.
Sous-critère 3 - Politique de déplacements applicable aux prestations objet du marché	10 points	Description des actions concrètes mises en œuvre par le candidat afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant : 1. Mesure de limitation et d'optimisation des déplacements ; 2. Types de transport privilégiés en Ile de France (périmètre complet couvert par l'accord-cadre) ; 3. Mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché au-delà de la réglementation en vigueur ; 4. Véhicules à faible émissions de CO2 mis à disposition du personnel. Le candidat transmet les documents permettant d'attester la description, par exemple : • les procédures internes datées et signées ou la charte RSE etc. mentionnant les mesures de limitation et d'optimisation des déplacements ; • les factures ou contrats de services etc. mentionnant les types des transports privilégiés ; • un document interne daté et signé détaillant les aides financières etc. concernant les mesures d'aides mises en place pour les déplacements des collaborateurs.

Note minimale attendue pour la valeur technique : 18/35 (sous-critère 1 et sous-critère 2).

Les candidats dont la note obtenue aux sous-critères 1 et 2 cumulée n'atteint pas dix-huit (18) points sont éliminés de la procédure.

Pondération des critères :

La note finale de chaque soumissionnaire est constituée par la somme du :

- nombre de points sur 55 pour le critère prix obtenu par le soumissionnaire ;
- nombre de points sur 45 pour le critère valeur technique obtenu par le soumissionnaire.

LOTS N°2 à N°5

Critères de jugement des propositions	Pondération
Prix des prestations	50 %
Valeur technique	50 %

- Le critère "prix des prestations" sera jugé selon la formule suivante :

L'offre présentant le prix le plus bas (Pm) se verra attribuer la note de 50.

Les offres supérieures (P) se verront attribuer la note V suivant le calcul suivant :

$$V = 50 * Pm/P$$

- Le critère "valeur technique" sera jugé sur 50 points répartis comme suit, au vu des exemples de livrables et du mémoire technique :

Sous-critère 1 : Décomposition détaillée des coûts	10 points	Justification des coûts journaliers des différents intervenants pouvant être affectés à la mission : Chef de projet Ingénieur confirmé Ingénieur débutant Technicien confirmé Technicien débutant Personnel administrative En fonction des différentes spécialités prévus dans les lots Frais généraux d'une part, impôts et taxes d'autre part, exprimés par des pourcentages des déboursés ci-dessus. Marge pour risques et bénéfices, exprimés par pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents
Sous-critère 2 : Capacité à délocaliser la production	2 points	En cas de réalisation des prestations dans les locaux du SID IDF : démonstration de la capacité à mettre à disposition du personnel détaché, les moyens nécessaires au bon accomplissement de la mission (moyens informatiques, logiciels, moyens de déplacement, etc.)
Sous-critère 3 : Compétence interne et sous-traitance	3 points	Evaluation des compétences pour réaliser les prestations au regard des sous-traitants pressentis ou des procédés permettant d'éviter le recours à la sous-traitance.
Sous-critère 4 : Qualités des livrables	12 points	Le candidat fournira un exemplaire de chaque livrable suivant : - Extrait d'AVP (sur 4 points) - Extrait de CCTP (sur 2 points) - Note de calcul (sur 2 points) - Outil de suivi des visa (sur 2 points) - Outil de suivi des réserves (sur 2 points)

Sous-critère 5 : Méthodologie de gestion	8 points	Le candidat fournira : Un exemple d'organisation mise en place par le candidat sur des références propres à chacune des phases (conception, réalisation et AOR), avec des exemples de suivi des documents et des visas émis, son engagement vis à vis du respect des délais de visa, sa méthodologie de révision des visas, et de levée des non conformités.
Sous-critère 6 : Suivi des bons de commande entre les cotraitants	5 points	Description de l'organisation pour le suivi des marchés subséquents entre les cotraitants, la capacité et l'organisation pour la prise en charge des opérations sur des sites éloignés et la capacité à assurer simultanément l'exécution de plusieurs marchés subséquents sur différents lieux géographiques du lot concerné.
Sous-critère 7 : Politique de déplacements mise en place applicable aux prestations objet du marché	10 points	Description des actions concrètes mis en œuvre par le candidat afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant : 1. Mesure de limitation et d'optimisation des déplacements 2. Types de transport privilégiés en Ile de France (périmètre complet couvert par l'accord-cadre) 3. Mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché au-delà de la réglementation en vigueur. Le candidat transmet les documents permettant d'attester la description, par exemple : • les procédures internes datées et signées ou la charte RSE etc. mentionnant les mesures de limitation et d'optimisation des déplacements ; • les factures ou contrats de services etc. mentionnant les types des transports privilégiés ; • un document interne daté et signé détaillant les aides financières etc. concernant les mesures d'aides mises en place pour les déplacements des collaborateurs.

Note minimale attendue pour la valeur technique : 20/40 (sous-critères 1 à 6).

Les candidats dont la note obtenue aux sous-critères 1 à 6 cumulée n'atteint pas vingt (20) points sont éliminés de la procédure.

Pondération des critères :

La note finale de chaque soumissionnaire est constituée par la somme du :

- nombre de points sur 50 pour le critère prix obtenu par le soumissionnaire ;
- nombre de points sur 50 pour le critère valeur technique obtenu par le soumissionnaire.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS**1- Dépôt des plis**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer 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.

Antivirus

Les candidats doivent 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.

2- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

La taille totale du pli déposé sur PLACE ne doit pas dépasser **1 GO**. Cette taille correspond à la taille limite de téléchargement pris en charge par la plateforme. En cas de pli de taille supérieure à 1 GO, le candidat transmet une copie de sauvegarde conformément à l'article 6-4 du présent RC.

3- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

4- Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.

Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles décrites à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation quant à son contenu, l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés doit être fourni.

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

*Service d'Infrastructure de la Défense Ile-de-France
Sous-direction Achats, Exécution budgétaire et Comptabilité
Bureau Achats Métiers
Base des Loges - Bâtiment 054
8, Avenue du Président Kennedy
78100 Saint-Germain en Laye*

Bureau Achats Métiers ☎ 01 39 21 27 29 / 01 39 21 34 03 / 03 65 36 71 51

Les horaires d'ouverture du service au public sont les suivants :

Du lundi au vendredi : 09h00 à 11h30 – 13h30 à 17h00

5- Modalités de signature électronique

a) Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

b) Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

c) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé 1 *

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

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

d) Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

e) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE

Des formalités préalables à l'attribution et à la notification du marché pourront être demandées au pressenti-attributaire.

1- Formalités préalables à l'attribution des marchés publics

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Par application des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.

En outre, la signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de sa remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il devra également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société / l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adressera une demande via la PLACE. L'attributaire devra transmettre les documents requis dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'acheteur, celui-ci pourra déclarer irrecevable l'offre au titre de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

2- Fin de procédure et notification

Le marché peut être définitivement attribué une fois ces formalités préalables remplies.

L'acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) par l'acheteur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du Code de la commande publique.

Le titulaire devra s'assurer que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, conformément à l'article 6.5 « modalités de signature électronique », de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications du marché, décisions...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

Saint Germain en Laye, le

ANNEXE A : ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR « PLACE »

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ».

Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Difficultés

En cas de difficultés sur la Plate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.