



MINISTÈRES SOCIAUX

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) dans le cadre des travaux de rénovation et de restauration de l'Hôtel du Châtelet.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **PRA032447**

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert en application des articles L2124-1 à -2, R2124-2, R2161-2 à -5 du Code de la commande publique

Date limite de réception des offres : **29/11/2024 à 12h**



Table des matières

Article 1 -	ACHETEUR	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Allotissement	4
2.3	Forme et étendue du marché.....	4
2.4	Durée et délais.....	4
2.5	Lieu d'exécution	5
2.6	Variantes	5
2.7	Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.8	Traitement des données à caractère personnel.....	5
2.9	Précisions relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes	6
Article 3 -	INFORMATION DES CANDIDATS	7
3.1	Contenu des documents de la consultation	7
3.2	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
3.3	Demandes de renseignements complémentaires et questions	7
3.4	Modification des documents de la consultation	8
3.5	Prolongation du délai de réception des offres	8
3.6	Visite sur site	8
Article 4 -	CANDIDATURE	8
4.1	Interdiction de soumissionner.....	8
4.2	Conditions de participation.....	9
4.3	Présentation de la candidature.....	9
4.3.1	<i>Candidature hors DUME (avec les formulaires DC1 et DC2)</i>	9
4.3.2	<i>Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique).....</i>	10
4.4	Niveau minimum de candidature	11
4.5	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	12
4.6	Précisions concernant la sous-traitance	13
	Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	13
	Candidature Hors DUME (DC1 + DC2)	13
4.7	Examen des candidatures.....	13
Article 5 -	OFFRE	14
5.1	Présentation de l'offre	14
5.2	Examen des offres.....	14

5.2.1	Critères d'attribution	14
5.2.2	Méthode de notation des offres.....	15
5.3	Durée de validité des offres.....	16
Article 6 -	NEGOCIATION.....	16
Article 7 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	16
7.1	Date et heure de réception des plis.....	16
7.2	Conditions de transmission des plis.....	16
Article 8 -	LANGUE	18
Article 9 -	ATTRIBUTION DU MARCHE	18
9.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	18
9.2	Mise au point.....	20
9.3	Signature du marché	20
Article 10 -	CONTENTIEUX	21

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Santé et de l'Accès aux soins

Ministère du Travail et de l'Emploi

Ministère des Solidarités, de l'Autonomie et de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Direction des finances, des achats et des services (DFAS)

Bureau des travaux et de l'exploitation (BETEX)

Dénommés les Ministères Sociaux, sis 14 avenue Duquesne, 75007 PARIS, représenté par la cheffe de service des patrimoines ou son représentant.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet une mission de prestations intellectuelles d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) liées à la rénovation de l'Hôtel du Châtelet.

Le marché est un marché de : Services.

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans le CCP du présent marché.

Code CPV:

Code principal	Description
71356300	Services d'appui technique

2.1 Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert en application des articles L2124-1 et R.2124-2 du code de la commande publique.

2.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloté car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique.

2.3 Forme et étendue du marché

Le marché est conclu à prix global et à prix forfaitaire. Les prestations du marché sont scindées en plusieurs parties techniques dites phases :

Phase 1 : Etudes préparatoires aux travaux (Assistance pour la passation des marchés de travaux)

Phase 2 : Travaux (Préparation de chantier, Travaux et Réception des travaux)

2.4 Durée et délais

La durée du marché s'étend de la date de sa notification jusqu'à l'achèvement des prestations liées à l'exécution des travaux, soit jusqu'à la levée des réserves y compris la vérification du décompte général définitif de chaque entreprise. Le démarrage des travaux est estimé à juin 2025 pour une durée de 18 mois dont 1,5 mois au titre de la période de préparation. Les travaux devront être achevés avant l'élection présidentielle de 2027.

2.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution principal des travaux est le site de l'hôtel du Chatelet au 127, rue de Grenelle 75007 Paris. Des réunions pourront également se tenir dans les différents locaux des Ministères sociaux en île de France.

2.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.8 Traitement des données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Le ministère des Comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat
Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement

de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

2.9 Précisions relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Les ministères sociaux sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

A ce titre, ils sont attentifs dans le choix de leurs contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Au-delà du respect de ces dispositions, les ministères sociaux sont également sensibles aux actions conduites par leurs prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors, l'attributaire devra impérativement renseigner le questionnaire joint au dossier de consultation lors de la remise de son offre. Le questionnaire devra également être complété et transmis à nouveau avant la date de fin du marché, au moment de la transmission du rapport de fin de mission pour permettre d'évaluer l'évolution de sa pratique concernant la diversité et l'égalité hommes-femmes.

En cas de non remise du questionnaire dans le délai indiqué, le titulaire encourt la mise en place de pénalités telles que prévues au CCP.

2.10 Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant dans le marché objet de la présente consultation des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

L'exécution des prestations objet du marché impliquera des déplacements et la production de livrables. Afin de limiter la consommation d'énergie et de ressources ainsi que les émissions de gaz à effet de serre, il est demandé au titulaire :

- d'utiliser en priorité les transports en commun ou des véhicules à motorisation peu polluante pour l'exécution des prestations et notamment pour se rendre aux réunions organisées par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre en phase études ainsi que sur le chantier.

A cet effet, le soumissionnaire présentera dans le CRT, au titre du critère environnemental, sa politique de gestion des déplacements retenue pour l'exécution de ce marché. Le cas échéant, il précisera sa politique de gestion écoresponsable de sa flotte de véhicules (identification des véhicules vieillissants et étude de leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes, formation à l'écoconduite...).

- de dématérialiser les livrables qu'il doit produire dans le cadre de l'exécution des prestations. A défaut, le titulaire devra utiliser du papier recyclé ou du papier issu de forêts gérées durablement, au moyen par exemple des labels FSC ou PEFC ou équivalent.

A cet effet, le soumissionnaire indiquera dans le CRT, au titre du critère environnemental, les livrables qu'il doit produire au titre de l'exécution du marché et qui ne seront pas dématérialisés. Le cas échéant, il précisera sa politique en matière d'utilisation de papier recyclé.

Enfin, la mission OPC nécessite l'utilisation d'outils informatiques. Aussi, le candidat présentera dans son mémoire technique au titre du critère environnemental :

- les critères environnementaux éventuellement pris en compte lors de l'achat de ses équipements informatiques
- sa politique en matière de consommation d'énergie

En cas de non-respect des engagements pris au sein de son offre au titre de cet article, le titulaire encourt la mise en place de pénalités telles que prévues au CCP.

Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation,
- la décomposition du prix global et forfaitaire,
- le cahier des clauses particulières, et son annexe relative à la promotion de l'égalité hommes femmes,
- le cadre de réponse technique et environnemental,
- la liste récapitulative des pièces graphiques et techniques jointes au dossier.
- lesdites pièces graphiques et techniques jointes au dossier.

3.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement des documents de la consultation.

Les éventuelles modifications ne pourront en effet être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats qui auront téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être destinataires des informations transmises par le pouvoir adjudicateur en cours de consultation.

3.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, **au plus tard 9 jours avant la date de réception des offres, soit le 20/11/2024**, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Par ailleurs tous les échanges se feront uniquement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Aucune information ou réponse ne seront apportées lors de sollicitations par téléphone.

3.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

3.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications substantielles des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

3.6 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats peuvent s'ils le souhaitent visiter le site.

Pour organiser cette visite, ils doivent prendre contact avec

M. Yannick VARIN : yannick.varin@sg.social.gouv.fr, 06 58 15 43 60

M. Smail MEKERRI : smail.mekerri@sg.social.gouv.fr, 06 60 74 29 67

Les visites seront effectuées en présence de l'architecte de l'opération.

Après la visite effectuée par le candidat, une attestation de visite signée par le pouvoir adjudicateur lui sera transmise. Celle-ci pourra être insérée par le candidat dans son offre mais ne sera pas pris en compte pour l'analyse de son offre.

La date limite pour réaliser des visites est **fixée au 19 novembre 2024 compris.**

Article 4 - CANDIDATURE

4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique relatives aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

En application de l'article L. 2141-6-1 du code de la commande publique, la personne qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 peut fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'elle a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du code pénal ne peut se prévaloir des deux premiers alinéas du présent article pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le sous-traitant est exclu de la procédure et ses capacités ne seront pas prise en compte dans l'analyse de la candidature.

4.2 Conditions de participation

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

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

4.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ou équivalents.

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

4.3.1 Candidature hors DUME (avec les formulaires DC1 et DC2)

Les soumissionnaires doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- En cas d'attribution du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution ;
- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;

Les candidats renseignent notamment les parties suivantes du DC2 :**CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

Rubrique F1 et F2 « *Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement* » :

- Chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices disponibles ;
- Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché **des 3** derniers exercices disponibles ;

Les chiffres d'affaires demandés portent au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

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

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Rubrique G1 « *Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement* » :

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- Qualification OPQIBI en technique d'organisation des études de chantiers ou équivalence.
- Qualification OPQIBI dans les domaines de l'organisation et de la planification ou équivalence.
- Certification ISO 9001 pour la conception et réalisation de mission OPC ou équivalence.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises.

4.3.2 Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection », concernant :

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- la partie IV - C 1b) : Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

APTITUDE :

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME –α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

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

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

4.4 Niveau minimum de candidature

Le maître de l'ouvrage fixe des niveaux minimums de capacité. Toute candidature qui ne présente pas les niveaux minimums exigés sera rejetée. Les candidats devront justifier des niveaux minimums de capacités suivantes :

Capacité financière :

Les candidats devront avoir un chiffre d'affaires moyen minimal de 160 000 € HT par an en lien avec l'objet du marché (Cette exigence sera appréciée de manière globale en cas de groupement).

Capacités techniques et professionnelles :

- Les candidats devront présenter a minima trois références équivalentes aux prestations du marché (Opération d'un montant similaire portant sur un bâtiment classé monument historique). En cas de groupement, l'ensemble des références des membres du groupement seront prises en comptes et cumulées pour atteindre le seuil minimum de 3 références équivalentes.
- Les candidats devront justifier des certifications (ou équivalences) suivantes :
 - **Qualification OPQIBI en technique d'organisation des études de chantiers.**
 - **Qualification OPQIBI dans les domaines de l'organisation et de la planification.**
 - **Certification ISO 9001 pour la conception et réalisation de mission OPC.**

4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, conformément à l'article R2142-20 du code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En Application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) obligatoirement conclu(s) avec des candidats individuels ou des groupements dont le mandataire est solidaire.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Tâches essentielles

Le maître de l'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)

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

Les rubriques mentionnées à l'article 4.3.2 du présent RC concernant le DUME doivent également être remplies pour chacun des membres du groupement.

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 ou des documents équivalents aux formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les rubriques mentionnées à l'article 4.3.1 du présent RC concernant le DC2 doivent également être remplies pour chacun des membres du groupement.

4.6 Précisions concernant la sous-traitance

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le sous-traitant est exclu de la procédure et ses capacités ne seront pas prises en compte dans l'analyse de la candidature

Tâches essentielles

Le maître de l'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par le titulaire du marché.

Candidature Hors DUME (DC1 + DC2)

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

4.7 Examen des candidatures

L'acheteur se réserve le droit lors de l'ouverture des plis d'examiner les offres avant les candidatures ou d'examiner les candidatures avant les offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

Article 5 - OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée dans toutes ses rubriques et sans aucune modification ;
- le volume horaire indicatif (2^{ème} onglet DPGF)
- le cadre de réponse technique et environnemental dûment complété dans toutes ses rubriques et sans aucune modification.
- L'attestation de visite du site le cas échéant.
- en cas de sous-traitance des prestations, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ; la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises

NB : Aucune modification n'est autorisée. En cas d'erreurs constatées, le candidat est tenu d'en informer dans le cadre des questions prévues à l'article 3.3 du RC.

5.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.2.1 Critères d'attribution

Critère 1 : Prix (40%) (Total de la DPGF)	40 %
Critère 2 : Valeur technique	50 %
Sous-critère 1 : Méthodologie proposée pour l'exécution des travaux et le plan d'installation de chantier	25 %
Sous-critère 2 : Moyens humains dédiés à la mission	25%
Critère 3 : Critère environnemental	10 %

Les éléments d'appréciation des critères sont précisés dans le modèle de CRT à compléter.

5.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

L'analyse du prix sera effectuée sur la base du prix global et forfaitaire indiqué dans la DPGF par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 10$$

La note maximum est de 10.

La note sera ensuite repondérée par application du coefficient de pondération.

Méthodes de notation du critère technique :

L'analyse des sous-critères sera effectuée sur la base du cadre de réponse par application des barèmes suivants :

Sous-critère méthodologie :

Barème de notation :

Chacun des 3 attendus du CRT est noté sur 3 paliers :

Le soumissionnaire répond parfaitement à l'attendu	5 points
Le soumissionnaire répond partiellement à l'attendu	3 points
Le soumissionnaire répond de manière insuffisante à l'attendu	1 point

La note totale est sur 15 points. Cette note est reportée sur 10 qui est ensuite pondérée selon le coefficient de pondération.

Sous-critère moyens humains dédiés à l'opération :

Barème de notation :

Chacun des 4 attendus du CRT est noté sur 3 paliers :

Le soumissionnaire répond parfaitement à l'attendu	5 points
Le soumissionnaire répond partiellement à l'attendu	3 points
Le soumissionnaire répond de manière insuffisante à l'attendu	1 point

La note totale est sur 20 points. Cette note est divisée par 2 pour avoir une note sur 10 qui est ensuite pondérée selon le coefficient de pondération.

Méthodes de notation du critère environnemental :

Barème de notation :

Les trois points sont traités de manière pertinente	<u>10 points</u>
Deux des trois points sont traités de manière pertinente et 1 point est traité de manière insuffisante	<u>7 points</u>
Un seul des trois points est traité de manière pertinente et 2 points sont traités de manière insuffisante	<u>4 points</u>
Les 3 points sont traités de manière insuffisante	<u>1 point</u>

La note sur 10 est ensuite pondérée selon le coefficient de pondération.

5.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois soit 182 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6 - NEGOCIATION

Sans objet.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **29/11/2024 à 12h00.**

Les candidats potentiels ont obligation d'accomplir en temps utiles les diligences normales pour le dépôt d'un pli dans les délais.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Un pli doit contenir la candidature et l'offre dans leur intégralité.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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 PLACE :

- 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.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître de l'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite, fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, les date et heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

A cet égard, le candidat trouvera en suivant le lien ci-après, la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique des copies de sauvegarde :
<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

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

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

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.

Article 8 - LANGUE

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

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

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître de l'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître de l'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- 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;

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attections, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attections.com/EAttectionsFO/fo/E-Attections.html>

Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation 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 la sécurité sociale;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
- b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement

9.2 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.

9.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par le maître de l'ouvrage.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy, 75007 Paris,

Courriel : Grefte.ta.paris@juradm.fr,

<http://paris.tribunal-administratif.fr>