



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général  
pour l'administration

**ÉTABLISSEMENT DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE  
DE LA DÉFENSE DE RENNES**

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION – Phase candidature**

**Personne publique**

**ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS  
Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes**

**Maîtrise d'ouvrage**

**ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS**

**OBJET DU MARCHÉ**

**ST JACQUES DE LA LANDE (35) – Quartier Lyautey -- Réhabilitation  
hébergement MDR - bâtiment n° 0002  
Mandat de maîtrise d'ouvrage**

**NUMÉRO DE PROJET DU MARCHÉ**

**24-027**

**Une attention particulière devra être portée à l'article §5.2 concernant la copie de sauvegarde dont la transmission est fortement recommandée.**

## SOMMAIRE

<b>1. SERVICE ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC .....	3
1.2 POINT DE CONTACT.....	3
1.3 VISITE DE SITE.....	3
<b>2. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 OBJET DE L'OPERATION DANS LAQUELLE S'INSCRIT LA CONSULTATION .....	3
2.2 OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.3 ALLOTISSEMENT .....	4
2.4 DATE LIMITE D'ACHEVEMENT DES PRESTATIONS OU DUREE DU MARCHÉ .....	4
2.5 FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ.....	4
2.6 NOMENCLATURES CPV (COMMUN PROCUREMENT VOCABULARY) ET GM (GROUPE MARCHANDISES) .....	4
2.7 EXECUTION DU MARCHÉ SOUMISE A D'AUTRES CONDITIONS PARTICULIERES .....	4
<b>3. PROCÉDURE DE PASSATION.....</b>	<b>4</b>
3.1 PROCEDURE DE CONSULTATION UTILISEE .....	4
3.2 ANALYSE DES PLIS.....	4
3.3 ANALYSE DES CANDIDATURES (DOSSIERS CANDIDATURE) .....	5
3.4 VERSEMENT D'UNE PRIME.....	5
3.5 DECLARATION SANS SUITE .....	5
3.6 SUITE D'UNE MISE EN CONCURRENCE INFRUCTUEUSE.....	5
3.7 VARIANTES.....	5
3.8 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES EVENTUELLES (EX-OPTIONS).....	5
3.9 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ .....	5
3.10 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....	6
<b>4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>6</b>
4.1 DOSSIER DE LA CONSULTATION FOURNI GRATUITEMENT AU CANDIDAT .....	6
4.1.1 Contenu du dossier de consultation .....	6
4.1.2 Modalité d'accès au dossier de consultation des entreprises .....	7
4.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	7
4.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	7
<b>5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>7</b>
5.1 TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) DEPUIS WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR .....	8
5.1.1 Modalités de téléchargement .....	8
5.1.2 Transmission des réponses.....	8
5.2 TRANSMISSION FORTEMENT RECOMMANDEE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SOUS PLI CACHETE PAR VOIE POSTALE OU PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR .....	9
5.2.1 Adresse géographique (pour une remise par porteur / transporteur (y compris par Chronopost) contre récépissé) .....	9
5.2.2 Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception).....	9
<b>6. PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ .....</b>	<b>10</b>
6.1 DOCUMENTS A PRODUIRE QUANT A LA CANDIDATURE - « DOSSIER CANDIDATURE » .....	10
6.2 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE.....	11
<b>7. CLASSEMENT DES CANDIDATURES.....</b>	<b>11</b>
7.1 CRITERES DE JUGEMENT.....	11
<b>8. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>

## PREAMBULE – LEXIQUE

Dans le présent document,

*ÉSID Rennes* : Établissement du Service d’Infrastructure de la Défense de Rennes

*PMO* : Pôle de Maîtrise d’Œuvre

*PCO* : Pôle de Conduite d’Opération

*USID* : Unité de Soutien de l’Infrastructure de la Défense

## 1. SERVICE ACHETEUR

### 1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Établissement du Service d’Infrastructure de la Défense de Rennes Service Achats Infrastructure Bâtiment 017 – Rez-de-chaussée – Entrée à droite Quartier Margueritte 1 rue du Garigliano, RENNES	Établissement du Service d’Infrastructure de la Défense de Rennes Service Achats Infrastructure Quartier Margueritte BP 14 35998 RENNES CEDEX 9

L’adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur / transporteur (y compris Chronopost).

L’adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception.

### 1.2 Point de contact

	Téléphone	Adresse électronique
Valérie NOUAILHAS	02 23 35 25 74	<a href="mailto:valerie.bouvret@intradef.gouv.fr">valerie.bouvret@intradef.gouv.fr</a>
Pauline GARRIGUE	02 23 35 25 97	<a href="mailto:pauline.garrigue@intradef.gouv.fr">pauline.garrigue@intradef.gouv.fr</a>

### 1.3 Visite de site

Il ne sera pas prévu de visite du site en phase candidature. Une visite obligatoire sera prévue en phase offre. Les modalités pratiques seront fournies dans le règlement de la consultation de la phase offre.

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet de l’opération dans laquelle s’inscrit la consultation

L’opération comprend la rénovation complète et le réaménagement d’un bâtiment d’hébergement pour 41 personnes incluant sa rénovation énergétique et le retrait de matériaux contenant de l’amiante.

## **2.2 Objet de la consultation**

Le projet de marché concerne un mandat de maîtrise d'ouvrage pour cette opération de réhabilitation « lourde » concernant un bâtiment d'hébergement des militaires du rang sur le quartier Lyautey, à Saint-Jacques-de-la-Lande (35).

L'enveloppe prévisionnelle affectée à l'opération « EPO » (valeur mai 2024) est de 2 865 000 € TTC.

## **2.3 Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

## **2.4 Date limite d'achèvement des prestations ou durée du marché**

A titre indicatif, les prestations débuteront au cours du 2<sup>ème</sup> semestre 2025 et s'exécuteront dans un délai de 50 mois (délai de parfait achèvement compris).

## **2.5 Fractionnement du marché**

Sans objet.

## **2.6 Nomenclatures CPV (commun procurement vocabulary) et GM (groupe marchandises)**

Les références aux nomenclatures associées à la présente consultation sont les suivantes :

- CPV n° **71000000-8** - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
- GM n° **36.04.01** - Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA)

## **2.7 Exécution du marché soumise à d'autres conditions particulières**

Sans objet.

# **3. PROCÉDURE DE PASSATION**

## **3.1 Procédure de consultation utilisée**

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres restreint, conformément aux dispositions de l'article L2124-2 du code de la commande publique.

La procédure comprend une phase candidature au cours de laquelle **cinq candidats maximum** seront sélectionnés et admis à remettre une offre.

## **3.2 Analyse des plis**

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées sur la Plateforme des achats de l'état (PLACE) et selon les modalités de dépôt décrites au paragraphe 5 du présent document.

### **3.3 Analyse des candidatures (dossiers candidature)**

Le représentant du pouvoir adjudicateur, s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### **3.4 Versement d'une prime**

Sans objet.

### **3.5 Déclaration sans suite**

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en sont informés.

### **3.6 Suite d'une mise en concurrence infructueuse**

En l'absence de candidatures ou d'offres déposées dans les délais prescrits ou en cas de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence.

### **3.7 Variantes**

Les variantes sont interdites.

### **3.8 Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (ex-options)**

Le présent marché est lancé sans prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles.

### **3.9 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché**

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme :

- de groupement solidaire
- **ou** de groupement conjoint ; dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, après attribution le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements sous peine d'élimination des candidatures concernées. **Le non-respect de cette disposition entraîne l'élimination de toutes les candidatures concernées.**

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas prévus à l'article [R2142-26](#) du code de la commande publique.

**Ne peuvent faire partie des groupements candidats, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part aux études de programmation à l'engagement du présent projet, les membres de leur famille,**

ainsi que leurs associés ou ayant des intérêts professionnels communs, sauf à apporter la preuve que l'expérience acquise n'a pas pu fausser la concurrence.

### **3.10 Compétences minimales du candidat individuel ou du groupement**

Pour apporter la preuve des compétences demandées ci-dessous, le candidat se réfère à l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

Le candidat doit justifier de la détention des compétences minimales suivantes :

- droit de la commande publique,
- suivi d'exécution financière des marchés publics,
- ingénierie de la construction (thermique, acoustique, environnementale, ...).

### **3.11 Clauses sociale et environnementale**

Conformément aux articles L2111-1 du code de la commande publique, cette consultation comporte des clauses visant la prise en compte d'aspects sociaux et environnementaux. Le détail des conditions d'exécution à caractère environnemental est indiqué dans le cahier des clauses particulières (CCP).

## **4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **4.1 Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat**

#### **4.1.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation de la phase candidature comprend les documents :

- Le présent Règlement de la Consultation **RC** et son annexe :
  - Grille de présentation des références ;
- Le projet de Cahier des Clauses Particulières **CCP** et ses annexes :
  - Annexe 1 : Missions et rendus du mandataire ;
  - Annexes 2a et 2b : Dossier de fin d'opération (DFO) et composition et forme du Dossier d'Ouvrage Exécuté (DOE) et bordereau B8-2 ;
  - Annexe 3 : cahier des normes graphiques du SID ;
  - Annexe 4 : Arrêté du 19 mai 2020 relative aux modalités d'application des règles relatives aux interventions des entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère des Armées ;
  - Annexe 5 : Guide CETID relatif à la rénovation thermique des bâtiments existants ;
  - Annexe 6 : Programme technique détaillé de l'opération et les annexes suivantes :

Fiches espaces + plans
Diagnostic amiante
Diagnostic déchets
Diagnostic structure et couverture
Diagnostic plomb

- Annexe 7a, 7b et 7c : Trame de rédaction proposée pour inclure la clause de promotion de l'emploi aux Dossiers de Consultations des Entreprises des marchés de travaux, cadre de réponse à destination des entreprises et fiche informative sur le dispositif

#### 4.1.2 Modalité d'accès au dossier de consultation des entreprises

Les documents composant le dossier de consultation des entreprises pour la phase candidature sont accessibles sur PLACE.

#### 4.2 Modifications du dossier de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur garantit aux candidats un délai de 6 jours entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des candidatures. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.3 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 8 jours au moins avant la date de remise des candidatures une demande écrite de renseignements complémentaires à l'Etablissement du service d'Infrastructure de la Défense de Rennes.

Le candidat utilise le profil acheteur de l'ESID à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (Plateforme des AChats de l'Etat - PLACE). Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par l'ESID. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement et des réponses fournies.

L'Etablissement d'Infrastructure de la Défense de Rennes répondra par écrit aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

### 5. **CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Le candidat transmet son pli par voie électronique, via la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

L'opérateur économique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) dans les délais impartis pour la remise des candidatures. La transmission de cette copie de sauvegarde est fortement recommandée (cf. §5.2).

Cette copie sera ouverte seulement si la candidature transmise par voie électronique, envoyée dans les délais de dépôt des candidatures, n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, ou si un programme informatique malveillant est détecté, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune candidature électronique n'a été transmise sur la PLACE.

## **5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

### **5.1.1 Modalités de téléchargement**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

### **5.1.2 Transmission des réponses**

Les opérateurs économiques doivent :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou via les portails [www.armement.defense.gouv.fr](http://www.armement.defense.gouv.fr) et [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr)).

**Nota 1** : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique.

**Nota 2** : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

**Nota 3** : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent le mode de transmission électronique, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)** soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.

**Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise.**

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Attention : une régularisation de la signature électronique est opérée à l'attribution du marché.  
L'offre déposée sans signature est acceptée.



En cas de difficultés sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)**, une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises.

Nota : L'assistance téléphonique est joignable une fois la demande d'assistance en ligne renseignée

## **5.2 Transmission FORTEMENT RECOMMANDEE de la copie de sauvegarde sous pli cacheté par voie postale ou par porteur/ transporteur**

***En raison de dysfonctionnements récurrents sur PLACE, la transmission d'une copie de sauvegarde est fortement recommandée aux soumissionnaires.***

Les copies de sauvegarde **sur support physique électronique (clé USB)** sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à l'adresse mentionnée ci-dessous, et garantissant leur confidentialité. Les copies de sauvegarde sur support papier ne seront pas acceptées.

Le pli scellé doit impérativement comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils sont responsables du moyen d'acheminement de leur dossier, et que seules la date et heure d'arrivée au service sont prises en compte.

### **5.2.1 Adresse géographique (pour une remise par porteur / transporteur (y compris par Chronopost) contre récépissé)**

En cas de dépôt par porteur / transporteur (y compris par Chronopost), l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Candidature pour :

projet n°24-027

nom du candidat (facultatif)

COPIE DE SAUVEGARDE

Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes  
Service Achats Infrastructure  
Quartier Margueritte  
1, rue du Garigliano  
Bâtiment 017 – entrée de droite au RDC  
35000 RENNES

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé au service achats infrastructure :

- du lundi au jeudi : de 9 heures à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures,
- le vendredi : de 9 heures à 11 heures.

### **5.2.2 Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception)**

En cas de dépôt par la Poste, l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Candidature pour :

projet n°24-027

nom du candidat (facultatif)

COPIE DE SAUVEGARDE

Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes  
Service Achats Infrastructure  
Quartier Margueritte  
BP 14  
35998 RENNES CEDEX 9

Le dossier devra être adressé sous pli recommandé avec accusé de réception.

## 6. PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ

### 6.1 Organisation du pli pour les candidatures en groupement

Afin de faciliter la lisibilité et la clarté des dossiers de candidature remis par les candidats organisés en groupement, il est demandé de bien vouloir respecter l'arborescence suivante :

- Un dossier « Présentation du groupement », contenant les documents listés à l'article 6.2.1 du présent règlement de consultation ;
- Un dossier par membre du groupement (« mandataire », « cotraitant 1 », « cotraitant 2 », etc.), contenant l'ensemble des documents listés à l'article 6.2.2 pour chacun.

### 6.2 Documents à produire quant à la candidature - « dossier candidature »

#### 6.2.1 Pour le candidat se présentant seul ou pour l'ensemble du groupement

- Formulaire DC1 dûment rempli. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation ;
- Délégations de pouvoir des cotraitants au profit du mandataire du groupement.

#### 6.2.2 Pour le candidat se présentant seul ou chaque membre du groupement

- Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières ;
- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : **numéro unique d'identification** (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant / <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> ;
- et, le cas échéant, délégation(s) de pouvoir ;
- Chiffre d'affaires moyen des trois dernières années du candidat seul ou du membre du groupement ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que l'ancienneté moyenne des personnels ;
- Présentation des moyens humains du candidat, avec copie des titres d'études et qualifications professionnelles des responsables de prestations de service de même nature que celles objet du marché ;
- Qualifications professionnelles du candidat en matière de
  - o droit de la commande publique,
  - o suivi d'exécution financière des marchés publics,
  - o ingénierie de la construction (thermique, acoustique, environnementale, ...) :la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats établis par des organismes indépendants (tout moyen de preuve équivalent est accepté ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres) ;
- Présentation des 4 principales références relatives à des prestations similaires à l'objet du marché (gestion de marché de mandat de maîtrise d'ouvrage, de conduite de marché MOP et/ou de chantier de rénovation de bâtiment d'hébergement), exécutées au cours des 5 dernières années, appuyées d'attestation de bonne exécution ou à défaut par une déclaration du maître d'ouvrage (cf. détail de l'attendu au 6.2.3) ;

- Présentation de la politique sociale et environnementale du candidat. Le candidat indiquera dans quelle mesure il a pris en compte ses aspects dans le cadre des références citées (sur une note de 2 à 4 pages) ;
- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

A l'exception du DC1, tous les documents demandés sont à fournir pour :

- le candidat,
- et le cas échéant :
  - o le ou les cotraitant(s) en cas de groupement ;
  - o le ou les sous-traitant(s).

### 6.2.3 Précisions concernant la présentation des références

Il est attendu une présentation détaillée de quatre références relatives à des opérations réalisées et de moins de 5 ans, dans le cadre desquelles le candidat a exécuté des missions de mandat de maîtrise d'ouvrage publique, ou à défaut de conduite d'opération ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, pour des projets de taille et/ou de nature et/ou de complexité comparables à la présente opération.

Le candidat devra préciser pour chaque référence :

- Le montant de l'enveloppe financière fixé par le maître d'ouvrage, le montant de la mission du mandataire et le délai de réalisation de la mission ;
- Le montant global de l'opération réellement exécuté, avec détail de tous les marchés passés ;
- La date de démarrage de la mission de mandat et la date de livraison de l'ouvrage ;
- Les coordonnées du maître d'ouvrage : nom et coordonnées d'un contact ;
- Les missions du mandataire (ou les missions de conduite d'opération ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage exécutées par le candidat) ;

Le candidat devra fournir pour chaque référence une attestation de bonne exécution (ou toute autre forme d'appréciation des prestations réalisées) délivrée par le maître d'ouvrage.

**Chaque référence doit être présentée selon le modèle fourni en annexe au présent règlement de consultation** (format .ppt).

### 6.3 Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté n'est pas exigée.

## 7. CLASSEMENT DES CANDIDATURES

### 7.1 Critères de jugement

Les candidatures recevables seront classées dans chaque critère pondéré et se verront attribuer un nombre de points pour chacun d'entre eux.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES		PONDÉRATION
<b>Critère n°1 : Références</b>		<b>50</b>
<u>Objectif du critère</u> : Analyser la pertinence des références du candidat en termes de gestion de marché de mandat de maîtrise d'ouvrage, de conduite de marché MOP et de chantier de rénovation de bâtiment d'hébergement		
<i>Sous-critère n°1.1: Similarité de la mission réalisée (mandat, à défaut conduite d'opération ou assistance à maîtrise d'ouvrage ; montant global de l'opération similaire à celui de l'opération envisagée)</i>		20
<i>Sous-critère n°1.2: Typologie de l'opération et destination du bâtiment / de l'ouvrage (réhabilitation/rénovation ou construction neuve, bâtiment d'hébergement ou autre destination)</i>		10
<i>Sous-critère n°1.3 : Respect de l'enveloppe prévisionnelle affectée à l'opération</i>		10
<i>Sous-critère n°1.4: Appréciation du maître d'ouvrage sur la qualité des prestations réalisées (attestation de bonne exécution ou autre moyen de preuve)</i>		10
<b>Critère n°2 : Moyens humains de l'entreprise et qualité des qualifications présentées</b>		<b>35</b>
<u>Objectif du critère</u> : S'assurer des qualifications du personnel du candidat et de sa capacité à assumer la mission confiée		
<i>Sous-critère n°2.1: Qualifications, sur la base de la copie des titres d'études et qualifications professionnelles des responsables de prestations de service de même nature que celles objet du marché</i>		20
<i>Sous-critère n°2.2 : Effectifs présentés par le candidat</i>		10
<i>Sous-critère n°2.3 : Ancienneté moyenne des personnels</i>		5
<b>Critère n°3 : Politique sociale et environnementale du candidat et prise en compte de ces dimensions dans les projets présentés</b>		<b>15</b>
<u>Objectif du critère</u> : S'assurer que le candidat prend bien compte les dimensions environnementale et sociale dans ses projets		
<i>Sous-critère n°3.1: Présentation de la politique sociale et environnementale du candidat</i>		5
<i>Sous-critère n°3.2 : Prise en compte des dimensions environnementale et sociale dans les références présentées</i>		10

## 7.2 Détermination du classement des candidatures

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Les cinq premiers du classement seront sélectionnés pour la phase offre.

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important départagera les candidats concernés.

## 8. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

En phase offre, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- Critère n°1 : Prix noté sur 40 points
- Critère n°2 : Performance et qualités techniques noté sur 60 points