

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Région académique Hauts-de-France

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Région académique Hauts-de-France
Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)
Madame Nathalie PETITPREZ, cheffe du SRAPI

Arrêté préfectoral portant délégation de signature au titre des articles 10 et 75 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique à Madame Valérie CABUIL, rectrice de région académique Hauts-de-France, rectrice de l'académique de Lille pour l'ordonnancement secondaire du budget de l'État
Arrêté portant subdélégation de signature dans les secteurs de gestion financière du 22 janvier 2024

Objet de la consultation

Travaux de rénovation de la façade du CIO de Compiègne

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **vendredi 18 avril 2025 à 12 h 00** (heure locale de l'adresse du RMO)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire	3
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	4
2-8. Délai d'exécution des travaux	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation	4
2-10. Délai de validité des offres.....	4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	5
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau	5
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	5
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain	5
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	5
2-16. Clauses sociales et environnementales	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3-1. Solution de base.....	7
3-2. Variantes.....	12
3-3. Visites de site	12
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	12
4-1. Sélection des candidatures	12
4-2. Négociation.....	13
4-3. Jugement et classement des offres.....	13
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	17
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	17
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	18
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	19
ARTICLE 7. DIFFERENDS	19
7-1 Organe chargé des procédures de médiation	19
7-2 Instance de procédure de recours.....	20

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne des travaux de ravalement de la façade du centre d'information et d'orientation (CIO) de Compiègne.

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

Centre d'information et d'orientation (CIO) Compiègne
25 square Jean-Baptiste Clément
60200 Compiègne

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, l'opération de travaux n'est pas allotie.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats, qui doivent le préciser dans l'acte d'engagement. A noter que le délai d'exécution des travaux doit être au maximum de :

- 1 mois de préparation ;
- 2 mois maximum pour les travaux.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard le vendredi 11 avril 2025. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, est joint au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGSCSPS).

B. Plan Particulier Simplifié de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier Simplifié de Sécurité et de Protection de la Santé.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

Aucun déchet, ou matériel déposé, ne pourra être entreposé sur le chantier ou dans la zone « base vie », l'évacuation doit se faire journallement par chaque entreprise.

Les entreprises joindront en conséquence à leur offre un engagement à ce sujet sous la forme d'un « **dossier de propreté du chantier** », traitant d'un plan de gestion pour l'élimination de ses déchets, en particulier :

Sur la base d'un inventaire rigoureux de ses déchets, l'entreprise précisera :

- Les modalités d'évacuation mises en œuvre ;
- Les procédures de recyclage ;
- Les modalités de destruction ;
- Et surtout : la liste et des décharges et filières de récupération sollicitées.

La transmission de ce document subordonne la possibilité de démarrer les travaux par l'entreprise et servira de base au contrôle de la gestion du chantier et du respect des engagements contractuels associés à cette opération.

2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions

qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-16. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le maître d'ouvrage attache une grande importance à la valeur sociale dans le cadre de l'exécution du marché. À ce titre, les entreprises candidates devront démontrer leur implication dans la formation des jeunes, particulièrement dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire. À cet effet, elles devront fournir, dans leur offre, les éléments suivants :

- **Liste des jeunes (moins de 26 ans) en stage ou en apprentissage :**

Les entreprises devront transmettre une liste nominative des jeunes (stagiaires ou apprentis) actuellement en formation au sein de l'entreprise, avec les informations suivantes pour chaque jeune :

- Nom et prénom
- Type de contrat ou de convention (stage, contrat d'apprentissage, etc.)
- Durée et dates du contrat ou de la convention
- Domaine de formation suivi

- **Engagement concret en matière de formation :**

Les entreprises devront préciser les actions et dispositifs mis en place pour favoriser la formation des jeunes (partenariats avec des établissements scolaires ou de formation, programmes de mentorat, etc.), en vue de lutter contre le décrochage scolaire.

Ce critère vise à promouvoir l'insertion professionnelle des jeunes et à soutenir les initiatives favorisant leur réussite scolaire et professionnelle.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant protection et mise en valeur de l'environnement.

Ces conditions sont les suivantes :

- La gestion des déchets notamment le choix des décharges et filières de récupération sollicitées ;
- L'utilisation de produits plus écologiques et plus sûrs en termes de sécurité (moins dangereux pour les opérateurs et une application plus simple) ;
- La qualité environnementale des matériaux et produits ;
- La dématérialisation des livrables.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

Pièces administratives :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièces techniques :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Les plans de façade du bâtiment¹ ;
- Les diagnostics avant travaux ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- Le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGSCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants.

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

A. Documents à fournir au titre de la candidature :

Produire les justifications quant aux qualités et capacités du candidat en remplissant les documents suivants :

- Une **lettre de candidature** (imprimé **DC1**) complétée ;
- La **déclaration du candidat** (imprimé **DC2**) : ce document est renseigné par le

¹ Les plans sont des plans de compréhension et non de réalisation. Les côtes exactes devront être mesurées avant toute mise en œuvre de matériaux.

candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Il complète le formulaire DC1 dans lequel le candidat individuel ou tous les membres du groupement ont attesté de l'exactitude de l'ensemble des renseignements fournis dans le DC2 et ses annexes ;

Ou à défaut :

- Capacité économique et financière :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Capacité technique :
 - Liste des travaux équivalents exécutés au cours des 3 dernières années, soit au minimum des travaux de réaménagement dans le(s) corps d'état concerné(s) ;
 - Liste appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - Certificats de qualifications professionnelles ou tout autre moyen de preuve (certificats d'identité professionnelle, etc.) attestant de la capacité professionnelle du candidat ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (exemple : un sous-traitant) sur lesquels il s'appuierait pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents énumérés ci-dessus concernant cet opérateur.

B. Documents à fournir au titre de l'offre :

- **L'acte d'engagement (AE)**, à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise ayant pour vocation à être titulaire du marché ;
Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- L'**attestation de visite** complétée, datée et signée.
- Le **cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** : cahier à signer et à accepter sans aucune modification ;
- Les **cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes** : cahiers à signer et à accepter sans aucune modification ;
- La **décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)** : dûment complétée sans modification des grilles. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- **Les documents explicatifs :**

Au projet de marché sera joint le **mémoire technique** comportant les documents suivants :

- a. L'**organisation et les moyens mis à disposition** par l'entreprise pour l'exécution de ses travaux tous corps d'état comprenant :
 - La composition de l'équipe dédiée accompagnée des CV de chaque membre, avec identification du chef de projet et, faisant apparaître le niveau de responsabilité de chacun, leurs qualifications, expériences et compétences ainsi que le profil correspondant aux missions attendues. Les CV proposés seront ceux des personnes qui réaliseront effectivement les prestations ;
- b. La **liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années dans le domaine objet de la consultation**. Les prestations similaires à l'objet de la consultation seront détaillées de manière à appréhender la nature exacte du travail effectué. En particulier, des exemplaires en version .pdf des ouvrages réalisés ou articles écrits pourront être fournis, détaillant à minima :
 1. leur montant,
 2. la date d'exécution,

3. leur destinataire (public ou privé) et le cadre de l'intervention ;
- c. Le **calendrier prévisionnel d'exécution, avec la décomposition par tâche** et la méthode envisagée pour assurer l'interface de ses interventions avec l'occupation du site par ses occupants et usagers.
 - d. Les **fiches techniques** des produits utilisés.
 - e. Une **note méthodologique** présentant la méthodologie de travail et le matériel utilisé pour le projet (5 pages maximum).
 - Au titre de la clause environnementale décrite au point 2-16 du présent règlement :
 - Une **note présentant les actions prises en faveur du développement durable** dans le cadre des modalités pratiques d'exécution du marché et en apportant une attention particulière aux conditions fixées au point 2-16 du présent règlement (2 pages maximum) ;
 - Le « **dossier de propreté du chantier** », prévu au 2-14 ci-dessus.
 - Au titre de la clause sociale décrite au point 2-16 du présent règlement :
 - **La liste des jeunes (moins de 26 ans) en stage ou en apprentissage** : Les entreprises devront transmettre une liste nominative des jeunes (stagiaires ou apprentis) actuellement en formation au sein de l'entreprise, avec les informations suivantes pour chaque jeune :
 - Nom et prénom
 - Type de contrat ou de convention (stage, contrat d'apprentissage, etc.)
 - Durée et dates du contrat ou de la convention
 - Domaine de formation suivi
 - **Engagement concret en matière de formation** : Les entreprises devront préciser les actions et dispositifs mis en place pour favoriser la formation des jeunes (partenariats avec des établissements scolaires ou de formation, programmes de mentorat, etc.), en vue de lutter contre le décrochage scolaire.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP et conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 de ce même code évoqué ci-dessus (cf. article 3-1.2. relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat susceptible d'être retenu produira, à la demande de l'administration, selon les modalités fixées par celle-ci, les documents énumérés ci-dessous :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP ;

- Une déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code de travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) ;
- Le cas échéant, tout autre élément justifiant qu'il(s) ne se trouve(nt) pas dans un des cas d'exclusions prévues des articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP ;
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de déclaration sur l'honneur signée que de membres du groupement.

- L'acte d'engagement dûment signé et daté accompagné d'un RIB, des pouvoirs du signataire et en cas de groupement, des pouvoirs des cotraitants donnant mandat au mandataire de les représenter dans le cadre du marché.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une attestation d'assurance RC et décennale en cours de validité ;
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois (articles D. 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrateurs et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou le formulaire NOT12 dûment complété et signé.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs dans le délai mentionné par l'administration à compter de la demande, son offre est rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

3-1.5. Motifs d'exclusion de la procédure

En sus des motifs d'exclusion de plein droit prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, l'acheteur pourra appliquer les motifs mentionnés des articles L. 2141-7 à L. 2141-11.

Afin de vérifier que le candidat retenu ne rentre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code susmentionné, l'acheteur peut demander les moyens de preuve mentionnés des articles R. 2143-6 à R. 2143-10.

3-2. Variantes

Sans objet.

3-3. Visites de site

Les conditions de visite sont les suivants :

La visite des ouvrages est obligatoire après avoir pris rendez-vous auprès de Monsieur Kevin BEDIER, chargé d'opérations au sein du service de région académique de la politique immobilière :

- Téléphone : 03 22 82 39 75

- Portable : 06 18 56 29

- Mail : Kevin.Bedier@region-academique-hdf.fr

Attention, aucune visite n'aura lieu durant la semaine n° 16 (du lundi 14 au vendredi 18 avril 2025).

L'adresse du CIO de Compiègne est la suivante :

25 square Jean-Baptiste Clément
60200 Compiègne

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Le candidat se verra remettre un imprimé sur place pour validation de la visite.

Les questions pourront être posées sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Négociation

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation sur les différents éléments de l'offre (qualité, délai, quantité, prix, etc.) avec les trois candidats ayant remis la meilleure offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures, classés selon les critères décrits à l'article 4-3. ci-après.

Les opérateurs économiques sont avertis des modalités d'organisation par le biais du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou message électronique.

4-3. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations apprécié au vu du montant en euros du détail estimatif et de l'application de la formule de notation décrite ci-après	55 %
La valeur technique des prestations, appréciée au vu des documents demandés à l'article 3-1.2 du RC, suivant les sous-critères ci-après et au regard des contraintes du contrat	35 %
La valeur environnementale des prestations appréciée au vu des documents demandés à l'article 3-1.2 du RC suivant les sous-critères ci-après et au regard des contraintes du contrat	5 %
La valeur sociale de l'entreprise appréciée au vu des documents demandés à l'article 3-1.2 du RC suivant les sous-critères ci-après et au regard des contraintes du contrat	5 %

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés suivants :

Critère 1 : prix de l'offre (55 points)

Notation du critère prix, après élimination des offres anormalement basses :

Détection des offres potentiellement anormalement basses :

On déterminera successivement :

- La moyenne M1 de toutes les offres jugées régulières, acceptables et appropriées. Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues du calcul suivant.
- Une nouvelle moyenne est calculée : sont détectées comme potentiellement anormalement basses, les offres dont le prix est au-dessous de 15% de cette nouvelle moyenne.

Examen et traitement des offres détectées anormalement basses : les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

- Le pouvoir adjudicateur demandera, par écrit des précisions sur la composition de ces offres, aux candidats concernés.
- Ceux-ci devront, dans le délai de 3 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Le pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette par décision motivée, celles qui ne l'auront pas été.

Concernant la formule de notation du critère prix :

Il sera fait application de la formule ci-après sur la base du montant du prix global et forfaitaire :

$$Note_{Prix} = (\text{prix proposé le plus faible} / \text{prix proposé}) \times \text{nombre de points}$$

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Critère 1 : valeur technique (35 points)

Le principe consiste à attribuer une note d'après les éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique.

La valeur technique est appréciée au regard des références, capacités, compétences dans les domaines objet du marché, des moyens humains et matériels, des certifications et de la qualité de la note méthodologique pour les items suivants :

- Sous-critère 1 : **Moyens humains** (y compris sous-traitants éventuels) ainsi que moyens pendant vacances scolaires. Ce sous-critère comprend la compétence et l'expérience des membres de l'équipe affectés à l'opération, la précision et la pertinence de la répartition des responsabilités et les missions et compétences des opérateurs qui composent l'équipe projet : **10 points** ;
- Sous-critère 2 : **Qualifications de l'entreprise** et/ou liste de références similaires : **7 points** ;
- Sous-critère 3 : Le **planning prévisionnel détaillé** qui devra obligatoirement nous être communiqué : **10 points** ;
- Sous-critère 4 : **Note méthodologique** (5 pages maximum), **fiches techniques** des produits et la **cohérence des prix** : **8 points**.

L'échelle de notation utilisée pour la quantification des différents critères sera la suivante:

Appréciation	Détail général de l'appréciation	Note /10	Note /8	Note /7
Très satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés avec une réflexion approfondie sur la demande	10	8	7
Satisfaisant	Réponse satisfaisante comportant quelques réserves mineures ou une réserve majeure qui devra être levée en période de préparation	7	5	4
Correct	Candidat qui a remis les éléments demandés de manière satisfaisante mais sans approfondir	4	3	2
Nettement insuffisant ou absence de réponse	Candidat qui n'a pas remis les éléments demandés ou ceux-ci sont nettement insuffisants	0	0	0

La note sur 35 points du critère « valeur technique » des prestations de chaque candidat sera calculée par la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{Technique}} = \text{Sous-critère}_1 + \text{Sous-critère}_2 + \text{Sous-critère}_3 + \text{Sous-critère}_4$$

Notation du critère 3 : « Valeur environnementale » (5 points)

Le principe consiste à attribuer une note d'après les éléments à caractère environnemental fournis par le candidat dans son offre.

La valeur environnementale des prestations sera appréciée selon les 2 sous-critères ci-après :

- Sous-critère 1 : la gestion des déchets : **3 points** ;

- Sous-critère 2 : qualité et précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement à toutes les phases du projet : **2 points** ;

Ces 3 sous-critères seront notés selon le système de notation suivant :

<i>Appréciation</i>	<i>Détail général de l'appréciation</i>	<i>Note /3</i>	<i>Note /2</i>
Très satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés avec une réflexion approfondie sur la demande	3	2
Satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés de manière satisfaisante mais sans approfondir	1,5	1
Nettement insuffisant ou absence de réponse	Candidat qui n'a pas remis les éléments demandés ou ceux-ci sont nettement insuffisants	0	0

La note sur 5 points du critère « valeur environnementale » des prestations de chaque candidat sera calculée par la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{Environnement}} = \text{Sous-critère}_1 + \text{Sous-critère}_2$$

Notation du critère 4 : « Valeur sociale » (5 points)

Le principe consiste à attribuer une note d'après les éléments à caractère social fournis par le candidat dans son offre.

La valeur sociale des prestations sera appréciée selon l'engagement concret en matière de formation des jeunes (moins de 26 ans). Ce critère vise à promouvoir l'insertion professionnelle des jeunes et à soutenir les initiatives favorisant leur réussite scolaire et professionnelle.

Ce sous-critère sera noté selon le système de notation suivant :

<i>Appréciation</i>	<i>Détail général de l'appréciation</i>	<i>Note /5</i>
Très satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés avec une réflexion approfondie sur la demande	5
Satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés de manière satisfaisante mais sans approfondir	2,5
Nettement insuffisant ou absence de réponse	Candidat qui n'a pas remis les éléments demandés ou ceux-ci sont nettement insuffisants	0

Note finale

La note finale sera constituée de la somme des notes obtenues par chaque critère. La note finale sera exprimée avec un maximum de 100 points. Cette note finale sera ramenée sur 20 points. Elle sera exprimée avec deux chiffres après la virgule.

$$\text{Note}_{\text{Finale}} = \text{Note}_{\text{Prix}} + \text{Note}_{\text{Technique}} + \text{Note}_{\text{Environnement}} + \text{Note}_{\text{Social}}$$

Soit pour la note finale sur 20 points :

$$\text{Note}_{\text{Finale}_20} = \text{Note}_{\text{Finale}} * 0,2$$

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **2025_CIO_Compiegne_Facade**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;

- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, xls, ods seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Région académique Hauts-de-France Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI) 144 rue de Bavay 59033 Lille Cedex Copie de sauvegarde pour : 2025_CIO_Compiegne_Facade Nom du candidat ou des membres du groupement candidat ^(*) : « NE PAS OUVRIR »

^(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le **mercredi 9 avril 2025**, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard le vendredi 11 avril 2025.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à :

Monsieur Kevin BEDIER

Chargé d'opérations au SRAP

Tél. : 03 22 82 39 75

Portable : 06 18 56 29

E-mail : Kevin.Bedier@region-academique-hdf.fr

ARTICLE 7. DIFFERENDS

7-1 Organe chargé des procédures de médiation

Préfecture de Meurthe-et-Moselle

1 rue du préfet Claude Erignac

54038 Nancy Cédex

Tél : 03 83 34 25 65 (Mme Thérèse HERRY, secrétaire)

Mel : therese.herry@meurthe-et-moselle.gouv.fr

7-2 Instance de procédure de recours

Tribunal administratif d'Amiens

14, rue Lemerchier

80011 Amiens Cedex 1

Tél : 03 22 33 61 70

Email : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Adresse internet : <https://amiens.tribunal-administratif.fr/>

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Le référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation et jusqu'à la signature du contrat.
- Recours applicables en cas de demande d'annulation d'un acte détachable du contrat : 2 mois à compter de la publication de l'affichage ou de la notification de l'acte attaqué (1) et R421.1 du code de justice administrative (2).
- Recours en contestation de la validité du contrat, dans les deux mois suivant sa publication. Recours en référé contractuel : dans le délai d'un mois à compter de la publication d'un avis d'attribution.

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CJUSADML.rev&art=L551-1>

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CJUSADMR.rcv&art=R421-1>