



**MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

| Secrétariat
général



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Evaluation socioéconomique préalable dans le cadre du projet de réaménagement du Grand Bercy

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

VERSION DU 25 MARS 2025

Maître d'ouvrage – destinataire de l'ouvrage	Ministères économiques et financiers (MEF) Secrétariat général (SG)
Acheteur - Représentant du pouvoir adjudicateur	Ministères économiques et financiers (MEF) Secrétariat général (SG) Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP) Sous-direction de l'Immobilier 139 rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12 Adresse plateforme des achats de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr
Objet de la consultation	Désignation de l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'évaluation socioéconomique préalable du projet de réaménagement du Grand Bercy
Code(s) CPV	71241000-9 Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse. 71621000-7 Services d'analyse technique ou services de conseil.
Procédure de passation	Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à -8 du CCP
Date et heure limites de remise des offres initiales	24 AVRIL 2025 – 10 :30 :00 (Fuseau horaire Paris (GMT+ 1 :00))

Table des matières

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – ORGANISATION DU MARCHÉ	3
1.1. Nature du marché.....	3
1.2. Objet du marché	3
1.3. Allotissement	3
1.4. Tranches.....	4
1.5. Variantes et prestations supplémentaires	4
1.6. Durée	4
1.7. Lieu d'exécution	4
1.8. Forme et contenu du prix	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	5
2.1. Procédure de passation	5
2.2. Composition et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	5
2.3. Modification du DCE en cours de consultation	5
2.4. Informations complémentaires.....	6
2.5. Confidentialité	6
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	6
3.1. Dossier de candidature	7
3.2. Forme de candidature.....	7
3.3. Dossier de l'offre.....	8
3.4. Délai de validité des offres.....	8
3.5. Unité monétaire et langue.....	8
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 5 – NEGOCIATIONS.....	10
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.1. Recevabilité des candidatures	10
6.2. Recevabilité des offres	10
6.3. Critères de jugement des offres.....	11
6.4. Détermination de la meilleure offre	11
6.5. Règle des arrondis.....	11
6.6. Attribution	11
ARTICLE 7 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	12
ARTICLE 8 – PROCEDURE DE RECOURS	12
ANNEXES	13

PREAMBULE

[L'article 17 de la Loi n° 2012-1558 du 31 décembre 2012 de programmation des finances publiques](#) oblige tout porteur de projet d'investissement financé par l'Etat ou par l'un de ses établissements à réaliser préalablement une évaluation socioéconomique. La procédure d'évaluation des investissements public est définie par [décret n°2023-1211 du 23 décembre 2023](#) .

L'évaluation socio-économique préalable est réalisée pour tout projet d'investissement¹ qui atteint au moins 20 000 000€HT. Le dossier complet d'évaluation est systématiquement transmis au secrétaire général pour l'investissement pour tout projet qui atteint au moins 100 000 000€HT.

L'évaluation socioéconomique préalable a pour but :

- **d'objectiver les effets d'un investissement** sur le bien-être de l'ensemble des agents affectés par cet investissement afin d'évaluer sa capacité à répondre à un besoin identifié, en appréciant les gains attendus au regard des coûts engendrés.
- **d'optimiser le coût de l'investissement** au regard des objectifs qui lui ont été fixés en réalisant une comparaison des diverses options techniques et financières envisageables ;
- **d'appréhender les risques et incertitudes entourant un investissement**. Ces risques peuvent être liés à la méthode d'évaluation elle-même ou aux valeurs des paramètres utilisés lors de son application (par exemple les incertitudes autour des projections de variables macroéconomiques sous-jacentes), au projet en tant que tel (par exemple la mauvaise estimation des coûts et des délais par le porteur de projet) ou à l'environnement extérieur au projet (évolution parallèle de l'offre concurrente avec la réalisation de projets similaires, évolution du cadre réglementaire, etc.);
- de fournir des éléments pour choisir entre des projets concurrents.

Le dossier d'évaluation socioéconomique préalable est communiqué au secrétaire général pour l'investissement avant tout acte d'engagement comptable et budgétaire, hormis les dépenses relatives aux études préalables, dont l'évaluation socio-économique, et, le cas échéant, dans un délai compatible avec la contre-expertise. **L'évaluation intervient avant que les décisions relatives à la réalisation de l'investissement et aux options retenues n'aient été définitivement arrêtées.**

ARTICLE 1 – ORGANISATION DU MARCHÉ

1.1. Nature du marché

La présente consultation concerne un marché public de services.

1.2. Objet du marché

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'évaluation socioéconomique préalable du projet de réaménagement du Grand Bercy.

Selon le(s) scénario(s) faisabilité retenu le budget de l'opération de réaménagement du Grand Bercy serait compris entre 300 et 500 millions euros toutes taxes comprises.

1.3. Allotissement

Le marché n'est pas alloti compte tenu du périmètre des prestations.

¹ Par « projet d'investissement » est entendu tout projet d'investissement matériel ou immatériel constituant un ensemble cohérent et de nature à être mis en service ou exécuté sans adjonction, à l'exclusion (1) des investissements réalisés dans des conditions normales de marché, dans le cadre d'activités concurrentielles exercées à titre principale, ainsi que (2) des travaux et services ayant des fins spécifiquement militaires ou destinés à la sécurité nationale et qui font intervenir, nécessitent ou comportent des supports ou informations protégés ou classifiés.

1.4. Tranches

Le marché objet de la présente consultation comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

- La tranche ferme a pour objet la réalisation de l'évaluation socioéconomique préalable du projet de réaménagement du Grand Bercy (mission n°1).
- La tranche optionnelle N°1 a pour objet l'accompagnement dans le cadre de la contre-expertise pilotée par le SGPI (mission n°2).
- La tranche optionnelle N°2 a pour objet l'actualisation de l'évaluation socioéconomique préalable du projet de réaménagement du Grand Bercy suite à la programmation (mission n°3)

1.5. Variantes et prestations supplémentaires

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.6. Durée

La durée maximum du marché objet de la présente consultation est de vingt-quatre (24) mois à compter de sa notification.

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations de la tranche ferme est de six (6) mois à compter de la réunion de cadrage.

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations de la tranche optionnelle N°1 est de quatre (4) mois à compter de la notification de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle N°1.

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations de la tranche optionnelle N°2 est de deux (2) mois à compter de la notification de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle N°2.

1.7. Lieu d'exécution

Le présent marché est exécuté en France métropolitaine.

Les prestations pourront être effectuées en présentiel dans les locaux du commanditaire, à distance, en télétravail et par l'utilisation d'outils de visioconférence ou audioconférence.

1.8. Forme et contenu du prix

Le présent marché (tranche ferme et tranche optionnelle) est passé à **prix forfaitaire ferme et actualisable** (selon les articles R2112-8 et 9 et R2112-11 et 12 du code de la commande publique) selon la formule ci-après :

Prix actualisé = prix initial * Coeff

Coeff = (indice du mois – indice précédent) / indice du mois de la remise de l'offre

L'indice utilisé est l'indice SYNTEC.

Les prix sont réputés inclure tous les frais directs et indirects liés à la réalisation des prestations dont notamment:

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent marché, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations;
- le suivi contractuel ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est conduite selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

2.2. Composition et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

En application de l'article R.2332-2 du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence « **AMO_ESE_Grand_Bercy** ».

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip,
- Adobe® Acrobat® .pdf,
- Rich Text Format .rtf,
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Microsoft Word et Excel .doc, .docx, .xls, .xlsx,
- Le cas échéant, le format DWF,
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plate-forme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

2.3. Modification du DCE en cours de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où, un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

2.4. Informations complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur est nécessaire, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire de la plate-forme interministérielle (PLACE), au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur transmet par l'intermédiaire de la plate-forme interministérielle (PLACE) les éléments de réponse à chaque demande de renseignements au plus tard six (6) jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Le pouvoir adjudicateur répondra uniquement aux questions posées par les candidats via la plate-forme PLACE.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où, un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5. Confidentialité

Toutes les informations, quelle que soit leur nature, que le pouvoir adjudicateur remet ou porte à la connaissance des candidats/soumissionnaires, ou que les candidats/soumissionnaires remettent ou portent à la connaissance du pouvoir adjudicateur dans le cadre de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les informations, données, documents, fichiers électroniques, éléments de quelque nature qu'ils soient (ci-après les « Documents »), communiqués aux candidats/soumissionnaires et intégrés dans le DCE demeurent la propriété du maître d'ouvrage. Ainsi, les candidats/soumissionnaires n'ont qu'un droit d'usage temporaire des Documents dans le strict cadre de la consultation.

Les candidats/soumissionnaires s'obligent à y attacher la plus grande confidentialité et à ne les utiliser que dans le strict cadre de la consultation. Ils s'interdisent par conséquent toute communication à des tiers en dehors des strictes nécessités de la présente consultation.

Dans l'hypothèse où ils envisagent la transmission de tout ou partie des Documents à des tiers qu'ils entendent faire intervenir dans le cadre de la consultation, quelle qu'en soit la raison (et notamment au titre d'une éventuelle intervention comme prestataire), les candidats/soumissionnaires s'obligent à prendre toutes les dispositions requises pour que ces tiers respectent ces mêmes obligations de confidentialité et s'interdisent toute communication extérieure.

Les candidats/soumissionnaires s'engagent à ne pas faire état, auprès des tiers autres que ceux en ayant strictement besoin dans le cadre de l'élaboration de leurs offres, du contenu de leurs analyses et de leur offre dans le cadre de la consultation, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la parution de l'avis d'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, notamment, de prononcer la disqualification de tout soumissionnaire qui n'aurait pas respecté cette disposition.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidats ont à produire un dossier unique comprenant une candidature et une offre.

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-11 du code de la commande publique, **le candidat est informé que le titulaire du marché objet de la présente consultation ne pourra pas candidater seul ou en groupement dans le cadre de la consultation à venir concernant la programmation.**

3.1. Dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- Une lettre de candidature (formulaires DC1 et DC2) dûment complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat (preuve à apporter). En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification : de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres ; du mandataire unique et son habilitation à signer l'offre du groupement ; la nature du groupement.
- Les délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise (à joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise).
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) ;
- Une déclaration concernant son chiffre d'affaires global ou équivalent sur les trois derniers exercices disponibles, en précisant pour chaque exercice la part du chiffre d'affaires affectée aux prestations de même nature en euro hors taxes.
- Une déclaration précisant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacun des trois dernières années.
- Le tableau renseigné portant déclaration des certifications ou équivalentes (annexe 1 du présent RC).
- Le tableau renseigné précisant la liste des cinq principales références de moins de trois ans et de même nature que les prestations objet du marché (annexe 2 du présent RC).

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

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ;

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le DUME doit être rédigé en français.

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

3.2. Forme de candidature

Les candidats ne peuvent présenter, pour le présent marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois (R2151-7 du code de la commande publique) en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Cette clause s'applique à l'entreprise, à

ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

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.

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Dans le cadre de la présente consultation, la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

3.3. Dossier de l'offre

Le dossier de l'offre comprend :

- L'acte d'engagement (AE) (non signé), avec son annexe 1 (DPGF).
- Un mémoire technique constitué comme suit :
 - **PARTIE 1 : Méthodologie et calendrier pour la réalisation des missions.** Le soumissionnaire décrit la méthode de travail qu'il envisage de mettre en œuvre pour la réalisation des prestations décrites au CCTP (mission n°1, actions 1 à 7 et mission n° 2). Le soumissionnaire présente un calendrier prévisionnel réaliste et détaillé pour la réalisation des prestations (mission n°1, actions 1 à 7 et mission n° 2).
 - **PARTIE 2 : Equipe projet dédiée aux missions.** Le soumissionnaire présente de manière précise et détaillée les membres de l'équipe projet affectée aux missions et son adéquation avec les besoins exprimées (profil, niveaux de compétences...). Les CV seront mis en annexe de ce document.
 - **PARTIE 3 : Qualité et accessibilité des livrables.** Le soumissionnaire communique les cadres de restitution permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier notamment la clarté des résultats présentés et d'appréhender leur accessibilité aux non-experts.

Point d'attention : l'ensemble du mémoire technique **ne doit pas excéder 20 pages** (hors page de garde, sommaire et CV en annexe), au format A4 avec une taille de police de caractère supérieure ou égale à 10 points, doit suivre scrupuleusement l'ordre énoncé ci-avant. La personne publique ne tiendra pas compte, dans son évaluation, des données qui pourraient être présentes en dehors des champs prévus ou des données qui ne sont pas expressément demandées. Tout mémoire technique ne comportant que des renseignements d'ordre générique sur la société du candidat sera considérée comme apportant une réponse insuffisante et sera jugée comme tel.

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours calendaires** à compter de la date limite de réception des offres initiales.

La durée de validité des offres ultérieures sera fixée dans l'invitation à remettre lesdites offres.

3.5. Unité monétaire et langue

L'unité monétaire de la présente consultation est exclusivement l'euro (€).

Les candidatures et offres sont entièrement rédigées en langue française, ou fournies avec une traduction en français établie par un traducteur assermenté lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le candidat transmet sa candidature/offre par **un dépôt unique** sur la plate-forme des achats de l'Etat. Si plusieurs candidatures/offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature/offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)** (www.marches-publics.gouv.fr).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus avant la date et l'heure limites mentionnées dans le présent document. Les plis qui sont reçus ou remis après sont rejetés.

Le profil connecté sur la PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à l'issue d'un délai de 30 minutes. Le pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des offres ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://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 fait obligatoirement sur la plate-forme de dématérialisation et comporte les pièces et documents cités à l'article 3 « Présentation des candidatures et offres ».

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 de la consultation ;
- 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 devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types .pdf, .dxf, .ppt, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .sxw, .sxc, .sxi, .sxd, .odt, .ods, .odp et .odg 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 plis sont transmis selon les modalités, relatives à la dématérialisation, décrite dans le présent document.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation, en « *dernière minute* ».

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront transmettre une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (clé USB) dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération « Consultation AMO ESE Projet de réaménagement du Grand Bercy ».

L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Consultation AMO ESE Projet Réaménagement du Grand Bercy – Copie de sauvegarde
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »
Ministères économiques et financiers
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)
Sous-direction de l'immobilier
Bureau immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)
Bâtiment Necker
120, rue de Bercy – Télédocus 771 – 75572 PARIS Cedex 12

Ou remis contre récépissé à la même adresse à l'accueil du lundi au jeudi de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16h30.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ARTICLE 5 – NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation avec les soumissionnaires. Conformément à l'article R2123-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociations, le pouvoir adjudicateur réalisera au maximum deux tours de négociations. Le nombre de soumissionnaires admis à participer aux négociations est limité à trois (3). La sélection des soumissionnaires invités à négocier sera réalisée en application des critères de jugement des offres fixés au présent règlement de la consultation ; les trois soumissionnaires classés premiers du classement des offres initiales seront invités à négocier.

Les soumissionnaires qui ne seront pas invités à négocier seront écartés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des négociations écrites ou orales. Les modalités de la négociation seront définies dans l'invitation à négocier adressée aux soumissionnaires concernés.

En application de l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique, la négociation ne peut porter sur l'objet du marché, les dispositions du CCAP, les critères d'attribution. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des soumissionnaires retenus pour négocier.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Recevabilité des candidatures

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande formulée par le représentant du pouvoir adjudicateur par courriel PLACE.

Si, à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les candidats n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

Le pouvoir adjudicateur peut décider **d'examiner les offres avant les candidatures**.

6.2. Recevabilité des offres

En l'absence de négociations, les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande formulée par le représentant du pouvoir adjudicateur par courriel PLACE.

En cas de négociations, les offres initiales inappropriées sont éliminées. Les offres initiales irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres finales qui demeurent inacceptables sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres finales irrégulières, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande formulée par le représentant du pouvoir adjudicateur par courriel PLACE.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

6.3. Critères de jugement des offres

Les offres non éliminées sont analysées selon les critères de jugement des offres suivants :

- | | |
|--|------------------|
| • Critère N°1 : Valeur technique de l'offre | 60 points |
| ↳ Sous-critère n° 1 : Qualité de la méthodologie et du calendrier de réalisation des missions. | 25 points |
| ↳ Sous-critère n°2 : Qualité de l'équipe projet dédiée aux missions. | 25 points |
| ↳ Sous-critère n°3 : Qualité et accessibilité des livrables. | 10 points |
| • Critère N°2 : Prix | 40 points |
| ↳ Sous-critère n°1 : Prix tranche ferme | 30 points |
| ↳ Sous-critère n°2 : Prix tranche optionnelle N°1 | 05 points |
| ↳ Sous-critère n°3 : Prix tranche optionnelle N°2 | 05 points |

Pour chaque sous-critère, une note points sera attribuée de la façon suivante :

$$\text{Note de l'offre jugée} = \text{Nbre de points max.} \times [1 - (P - P_{\min}) / P_{\max}]$$

Avec :

- P : Prix de l'offre jugée ;
- P_{\min} : Prix minimal des offres non éliminées ;
- P_{\max} : Prix maximal des offres non éliminées.

6.4. Détermination de la meilleure offre

Pour chaque critère, chaque sous-critère est jugé individuellement puis additionné pour obtenir une note globale pour le critère considéré.

Chaque critère ((1) et (2)) est jugé individuellement puis additionné pour obtenir une note globale sur un nombre maximal de 100 points.

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

En cas d'égalité entre les offres, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le critère n°2 « PRIX » sera classé en meilleure position.

6.5. Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes seront effectués avec au maximum deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

6.6. Attribution

Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire dont l'offre est retenue que lorsque celui-ci aura produit au pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande du pouvoir adjudicateur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées à l'article 13.3 « Assurances » du CCAP du marché objet de la présente consultation ;

- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE 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 de l'accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Ministères économiques et financiers
BATIMENT COLBERT
139 RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12

Représenté par Le Délégué aux systèmes d'information

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, 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.

ARTICLE 8 – PROCEDURE DE RECOURS

Conformément à la réglementation en vigueur, outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat,
- un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours pour tout litige pouvant intervenir à l'occasion de l'exécution du présent accord cadre est de la compétence exclusive du :

Tribunal administratif de PARIS
7 Rue de JOUY
75004 PARIS

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

La survenance d'un litige entre les parties ne dispense pas le titulaire d'exécuter les prestations commandées dans le respect du présent accord-cadre, ni ne l'autorise à interrompre ou suspendre son exécution ou à en modifier les termes.

ANNEXES

- Annexe 1 : Liste des certifications du candidat et/ou du groupement dans le domaine de l'évaluation socio-économique (Fichier 2025_RC_ANNEXE 1_AMO_ESE_Grand Bercy).
- Annexe 2 : Liste des références (Fichier 2025_RC_ANNEXE 2_AMO_ESE_Grand Bercy).