

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

OPERATION : SGDSN - Restauration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

APPEL D'OFFRES RESTREINT

Objet : **Mission d'OPC**

Remise des candidatures fixée au 28/04/2025 à 12h00

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	4
2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :	4
2.3 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.4 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	4
2.5 - VARIANTES	4
2.6 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.7 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET REMISE DU D.C.E	5
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES	11
5.2 CRITÈRES DE JUGEMENT	12
5.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	13
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	13
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
7.1 Modification du détail au dossier de consultation	15
7.2 - Renseignements d'ordre administratif et techniques	15
7.3 – Visite des lieux - obligatoire	15

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.

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

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

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

La présente consultation a pour objet la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) dans le cadre des travaux de l'opération décrite ci-après :

SGDSN – Restauration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides

Le Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN), service rattaché au Premier Ministre, occupe le secteur ouest de l'hôtel national des Invalides et y constitue une zone sécurisée assujettie à des contraintes de sécurité, de sûreté et d'accès.

Il dispose dans ce périmètre du bâtiment 10, dont le clos et couvert est classé au titre des monuments historique. Cet ouvrage est actuellement partiellement occupé puisqu'une surface importante est sous étais et dispositifs de sauvegarde au regard des altérations importantes dont il souffre. Le SGDSN souhaite ainsi restaurer ce bâtiment afin d'en faire un espace de travail adapté à ses équipes.

Le projet consiste à restaurer le clos couvert du bâtiment (couvertures, charpentes, façades et la totalité de ses menuiseries), à consolider les planchers intérieurs, à créer des espaces en mezzanine et à aménager les locaux pour y disposer d'environ 80 postes de travail.

Le projet visera à préserver les dispositions du bâtiment, refends et planchers d'origine, les décors du premier étage, et à intégrer et adapter les réseaux qui alimentent ou traversent le volume du bâtiment 10. Celui-ci étant situé au sein d'autres bâtiments, il devra maintenir les accès et issues de secours nécessaires à ceux-ci conformément à la réglementation en vigueur.

Le programme réalisé par le SGDSN en novembre 2024 prévoit, à l'état des études préalables un montant des travaux estimé à 6,6 M€ HT, valeur octobre 2024. **Il s'agit d'un montant prévisionnel non contractuel.**

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour le présent marché soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

du Code de la commande publique. Toutefois, conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire.

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-3 du code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les prestations sont réservées à une profession particulière.

Il est, de plus, rappelé aux candidats que selon l'article L.125-3 du Code de la construction et de l'habitation l'activité de contrôle technique est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage.

L'exercice d'une mission d'OPC est donc incompatible avec celle de contrôleur technique.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :

Le présent appel d'offres restreint est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et R. 2124-2, R. 2161-6 et R. 2161-7 à R. 2161-11 du Code de la commande publique.

2.3 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Sans objet

2.3.2 - Décomposition en lots

Sans objet.

2.4 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.

Sans objet.

2.5 - VARIANTES

Variantes imposées :

Sans objet.

Variantes libres à l'initiative du candidat :

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

2.6 - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.7 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET REMISE DU D.C.E

Au stade de la candidature, les informations concernant les offres sont fournies dans le respect de l'obligation de publication du DCE dès la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, conformément aux dispositions du code de la commande publique. Elles ne servent pas à la constitution des dossiers de candidature.

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- **Le présent règlement de la consultation**
- **l'acte d'engagement et ses 6 annexes :**
 - Annexe n°1 : Organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des missions (à fournir par le candidat)
 - Annexe n°2 : Acte de sous-traitance (à compléter si nécessaire)
 - Annexe n°3 : Décomposition du temps passé
 - Annexe n°4 : Planning prévisionnel de l'opération
 - Annexe n°5 : Convention de gestion électronique des acomptes via Ediflex
- **La décomposition du prix global et forfaitaire suivant le cadre imposé,**
- **le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :**
 - Annexe 1 : Programme architectural, fonctionnel et technique détaillée
- **le mémoire technique général remis à l'appui de l'offre relative au présent marché**

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC : <https://www.marches-publics.gouv.fr> Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

Mise à disposition du DCE :

- **En phase Candidature**

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

Seuls l'AAPC, l'AE, le CCAP et le Règlement de la Consultation « phase candidature » sont remis au stade candidature.

Le DCE complet ne sera remis qu'à l'issue de la sélection des candidatures retenues.

Ce dossier de consultation des entreprises « phase candidature » est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme.

Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

• **En phase Offre :**

La totalité des pièces du DCE ne sera remise qu'à l'issue de la sélection des candidatures aux seuls candidats retenus, selon la procédure suivante :

Accréditation préalable avant mise à disposition des pièces du DCE :

IMPORTANT : Le dossier de consultation des entreprises pourra être remis aux candidats dès lors que :

- La personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire dans le cas d'un groupement aura été accréditée ;
- La personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire dans le cas d'un groupement aura signé un Engagement de confidentialité ;

Un rendez-vous sera fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur. La date et les modalités du rendez-vous sont précisées aux candidats retenus au stade de la candidature.

Lors de ce rendez-vous, après signature de l'**Engagement de confidentialité**, la personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire pourra disposer des pièces du DCE non-fournies au stade des candidatures selon les dispositions ci-dessous.

La mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE) s'effectue selon les modalités suivantes :

- Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera remis sur la plateforme PLACE au terme du rendez-vous de signature de l'Engagement de confidentialité. Les plans seront communiqués dans un fichier crypté accessible par mot de passe. Le logiciel « zed ! » (<https://www.zedencrypt.com/download>) vous permet d'accéder à ce fichier crypté.

Pour obtenir le mot de passe, les candidats devront contacter un représentant de l'OPPIC dont les coordonnées seront transmises à l'issue de la phase candidature.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

- **En synthèse, les éléments transmis aux candidats sont les suivants :**

	DCE -phase candidature	DCE-phase offre
La liste des pièces constitutives du DCE	X	X
L'Avis d'Appel Public à Concurrence	X	
Le Règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes	X	X
L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes	X	X
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes	X	X
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes		X
La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (D.P.G.F.)		X
Les pièces graphiques du maître d'œuvre : plans et rapport photographique		X

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

PHASE CANDIDATURE

A l'issue de la période de publication, l'OPPIC sélectionnera parmi les candidatures reçues un nombre minimal et un nombre maximal de candidats suivants :

Nombre minimal de candidats retenus : 5

Nombre maximal de candidats retenus : 5

Le nombre envisagé de candidats maximum a été retenu en considération de la lourdeur qu'impliquerait une procédure comportant un nombre de candidats plus élevé, sans pour autant qu'un tel nombre plus élevé favorise la compétition entre les différents candidats.

S'agissant d'une procédure restreinte, les candidats doivent, au stade de la candidature, présenter un dossier de candidature. Seuls les candidats présélectionnés seront admis à présenter une offre.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

4.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2)
- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2)
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le contexte (monument historique et/ou sur site militaire), le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2)
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

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 (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

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.

4.2 Critères de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques 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.

4.3 Conditions d'envoi et de remise des candidatures

Les candidatures seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).
Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 gigas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

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

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

En complément de la candidature sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de la candidature. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Marché d'OPC _ SGDSN – bat 10 /AOR– Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

**OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.**

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

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.

4.4 Renseignements d'ordre administratif et technique

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10** jours (ouvrés) avant les date et heure limites, une demande sur la plateforme PLACE.

PHASE OFFRE

(pour les candidats présélectionnés uniquement)

Seuls les candidats présélectionnés au stade candidature sont admis à présenter une offre. La date de remise des offres pour les candidats présélectionnés sera ultérieurement communiquée par courrier d'information sur la plateforme PLACE.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

5.1 Projet de marché

Seuls les candidats sélectionnés en phase candidature seront admis à présenter une offre.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra un projet de marché suivant :

- **Un acte d'engagement (A.E.)** - cadre ci-joint à compléter
Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 4.3.1 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article **6** de l'acte d'engagement.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire en euros *suivant* le cadre imposé.**

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- **un mémoire technique général (*limité à 15 pages*)**

Le mémoire technique général remis à l'appui de l'offre relative au présent marché, faisant notamment apparaître l'équipe proposée afin de gérer les prestations en objet dans les délais impartis ainsi que les profils des intervenants dédiés, comprendra :

- Une note justificative générale faisant apparaître la méthodologie d'intervention et l'organisation du candidat. Cette note précisera les modalités de travail prévues en interne à son équipe et avec le maître d'ouvrage, les maîtrises d'œuvre, etc. Elle précisera la fréquence des réunions prévues et l'organisation mise en place pour le suivi de l'exécution du chantier et la fréquence des visites de chantier ;
- L'organigramme et la composition de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission en phases études et travaux en pilotage général, complété d'une note relative à l'affectation des compétences par domaine de la mission. Les CV des personnes seront joints.
- Les moyens techniques dédiés à l'exécution des prestations ainsi que tout élément permettant d'évaluer les performances et la souplesse des outils de pilotage du candidat. Des extraits et/ou exemples de livrable anonymisés pourront être joint au dossier.

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

- Le volume de temps prévisionnel et la décomposition par phase d'intervention permettra d'apprécier la qualité de la méthodologie mise en œuvre pour la mission. La décomposition en temps prévisionnel par intervenant permettra d'apprécier la pertinence de l'affectation des intervenants.

Le mémoire technique devra démontrer que le candidat a pleinement conscience de la complexité du site et des contraintes spécifiques qui seront imposées par le SGDSN en matière de sécurité, de sûreté et d'accès.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 5.2 du présent Règlement de la Consultation.

Attestation de présence de la visite obligatoire

Participation obligatoire à une visite des espaces uniquement pour les candidats retenus et admis à remettre une offre.

L'OPPIC se charge d'organiser une visite des espaces. Cette visite est obligatoire pour tous les candidats retenus au stade de la candidature sous peine de rejet de leurs offres pour irrégularité. Une attestation de présence sera remise aux candidats par l'OPPIC. Les dispositions concernant cette visite figurent à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

Avertissement

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur 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 de l'acheteur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances) ;
- 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.

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.

5.2 CRITÈRES DE JUGEMENT

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

1 – le prix global noté sur 10 (**40% de la note finale**)

Prix global : l'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale de 10. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre, selon la formule suivante :

Note = (Offre moins-disante / Offre étudiée) * 10 points

2- La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat - (**60% de la note finale**)

- a) 1er sous critère, noté sur 3,0 points : méthodologie d'intervention en contexte Monument Historique et site militaire ;
- b) 2ème sous-critère, noté sur 3,0 points : composition et cohérence de l'organisation de l'équipe, expérience d'opérations en contexte monument historique et sur site militaire des profils proposés ;
- c) 3ème sous-critère, noté sur 4,0 points : cohérence du temps passé par élément de mission, analysée au regard du cadre fourni en annexe n°3 de l'acte d'engagement.

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire technique proposé.

Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Examen des offres :

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.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, l'acheteur se réserve la possibilité d'en rectifier le montant.

Régularisation des offres :

En vertu l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

5.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies à l'article **4.3** du C.C.A.P.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...). Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 gigas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

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

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

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe extérieure portera **impérativement la mention :**

« Marché d'OPC _ SGDSN – bat 10 / AOO – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

**OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.**

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 439 4^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

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

RC- consultation pour le marché OPC - procédure : Appel d'offres -Restreint

Phase candidature

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

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 Modification du détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours 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.

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.

7.2 - Renseignements d'ordre administratif et techniques

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10** jours avant les date et heure limites.

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6** jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

7.3 – Visite des lieux - obligatoire

IMPORTANT : La présentation d'une pièce d'identité (Passeport, Carte Nationale d'Identité ou Titre de séjour) en cours de validité sera demandée aux participants pour pouvoir accéder à cette réunion de présentation, après signature du formulaire d'engagement de confidentialité, selon les dispositions prévues à l'article 3 du Règlement de la Consultation.

Comme il est indiqué à l'article 3 du présent règlement de la consultation, le dossier de consultation des entreprises sera remis simultanément à l'ensemble des candidats au cours du rendez-vous commun qui sera fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur par voie électronique.

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

La date et l'heure de la visite seront communiquées ultérieurement 48 heures minimum avant la visite.

Un registre des participants à cette visite sera tenu par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Lors de la visite, le nombre de participants est limité à 2 par entreprise.

Aucune visite impromptue ne sera acceptée.