

## **MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

#### **OBJET DU MARCHE**

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage comprenant les missions décrites dans les articles ci-après.

#### **MAÎTRE DE L'OUVRAGE**

Ministère de l'économie des finances et de la souveraineté industrielle et numérique  
Secrétariat général  
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)  
Sous-direction de l'immobilier  
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)  
120 rue de Bercy  
Télédoc 771  
75572 PARIS CEDEX 12

#### **SERVICE CHARGE DE L'OPERATION**

Ministère de l'économie des finances et de la souveraineté industrielle et numérique  
Secrétariat général  
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)  
Sous-direction de l'immobilier  
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)  
Antenne immobilière Alpes-Centre Est  
10 rue Stella  
69002 LYON

#### **DIRECTIONS UTILISATRICES**

DDFIP du Puy-de-Dôme  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex01

DISI Rhône-Alpes-Auvergne-Bourgogne  
1, rue Saint Hippolyte  
69008 LYON

#### **DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

**23 juin 2025 à 13h00**

## **PREAMBULE**

La présente consultation est régie par les dispositions du code de la commande publique (CCP) entré en vigueur le 1er avril 2019.

L'opération concerne la rénovation énergétique et l'optimisation du taux d'occupation du site Guichard à Clermont-Ferrand. L'Établissement des Services Informatiques (ESI Guichard) de Clermont-Ferrand comprenait, jusqu'à mi 2021, des bureaux, deux ateliers d'édition et un restaurant inter administratif. Les deux ateliers ont été transférés sur un autre site laissant une superficie vacante d'environ 1 200 m<sup>2</sup>.

Souhaitant optimiser l'occupation du site, la DDFiP (Direction Départementale des Finances Publiques) et la DISI (Direction des Services Informatiques) souhaitent aménager les surfaces vacantes et rénover les bureaux actuels pour les transformer selon les règles de la politique immobilière de l'État fixées par la circulaire Premier Ministre du 8 février 2023, introduisant le ratio normatif de performance immobilière (16 à 18 m<sup>2</sup> SUB/résident) et les principes des "nouveaux espaces de travail". L'opération intégrera l'ensemble de ces recommandations.

Dans ce cadre, il est envisagé la passation d'un marché public global de performance (MPGP), avec un groupement permettant d'associer la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance technique de l'ouvrage.

La période d'exploitation / maintenance est fixée à 3 ans après réception de l'ouvrage.

Afin de disposer de la solution la plus performante, l'Etat envisage d'attribuer le marché MGP à l'issue d'une procédure avec négociation menée en application des articles R 2161-12 à R 2161-20.

Au préalable le maître d'ouvrage souhaite s'entourer d'assistants à maîtrise d'ouvrage chargés notamment de la sécurisation juridique de l'opération (AMO juridique), et de l'assistance à la conduite de l'opération (AMO COP) objet de la présente consultation.

### **Article 1. POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est M. le Chef du Bureau Immobilier et Maîtrise d'Ouvrage (BIMO) du Secrétariat Général du ministère de l'économie des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

### **Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation concerne une mission d'assistance à la conduite d'opération dans le cadre de la passation et du suivi d'exécution d'un marché public global de performances (MPGP).

### **Article 3. MODALITES DE LA CONSULTATION**

#### **3.1. Procédure de passation**

Il s'agit d'un appel d'offre ouvert passé en application de l'article L 2124-2 du code de la commande publique. Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

#### **3.2. Tranches**

Il est prévu une décomposition en 3 tranches (une tranche ferme et deux tranches optionnelles).

#### **3.3. Durée du marché**

Le marché prend effet à sa notification et se termine trois ans après la réception de l'ouvrage.

A titre indicatif, la durée globale prévisionnelle d'exécution du marché est de 79 mois environ à compter de sa notification.

### **3.4. Lieu d'exécution**

L'adresse du lieu d'exécution de l'opération est la suivante :

Site Guichard

10 rue Claude Guichard

63000 CLERMONT-FERRAND

### **3.5. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.6. Considérations sociales**

L'AMO conducteur d'opération assistera le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre de la démarche d'insertion sociale par l'activité économique pour le marché de conception-réalisation.

### **3.7. Considérations environnementales**

L'ensemble du projet suit un objectif environnemental avec des indicateurs chiffrés de performance en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) et de diminution des consommations énergétiques.

Le maître d'ouvrage a missionné DEKRA pour la réalisation d'un diagnostic Produits Equipements Matériaux et Déchets (PEMD). Ce document doit servir de référence pour impulser une dynamique de réemploi et de valorisation tout au long du projet.

Par ailleurs, le projet mettra en œuvre tous les moyens nécessaires au maintien ou à l'amélioration de la biodiversité révélée par le diagnostic biodiversité.

L'AMO conducteur d'opération assistera le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre de la démarche environnementale tout au long de l'opération.

Pour vérifier l'engagement environnemental de l'AMO conducteur d'opération en tant qu'entreprise, le choix des offres inclut un critère environnemental.

### **3.8. Marché de prestations similaires**

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure négociée sans publicité et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du présent marché passé après mise en concurrence, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard trois ans à compter de la date de notification du présent marché.

## **Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION**

### **4.1. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses 4 annexes,
- L'acte d'engagement (AE), qui sera signé par l'attributaire,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi.
- La décomposition du prix global et forfaitaire

Ces documents constituent des pièces intégrantes du marché et ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

## 4.2. Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base des derniers documents modifiés, avant la date et heure limites de dépôt 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 de publication du rectificatif.

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

## 4.3. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et téléchargeable sur la plateforme des achats de l'État (PLACE - [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence **63-AMO-COP-GUICHARD**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

Les candidats pourront poser, exclusivement par courrier électronique via la plate-forme des achats de l'État, des questions au maître d'ouvrage délégué au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du maître d'ouvrage délégué.

Les réponses, seront publiées au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres conformément à l'article R 2132 -6 du code de la commande publique.

## 4.4 Visite du site

La visite du site est obligatoire. Une attestation de visite sera remise à chaque candidat à l'issue de la visite.

Les candidats n'ayant pas effectué cette visite seront éliminés.

Pour effectuer la visite les candidats devront prendre rendez-vous avec :

**Isabelle GALLOIS**    06 21 63 09 85    [isabelle.gallois@finances.gouv.fr](mailto:isabelle.gallois@finances.gouv.fr) ou

**Cécile JANAUDY**    06 21 63 86 80    [cecile.janaudy@finances.gouv.fr](mailto:cecile.janaudy@finances.gouv.fr)

Au cours de la visite il ne sera répondu à aucune question orale. Les candidats devront poser leurs questions via PLACE. Le maître d'ouvrage adressera les réponses aux questions posées dans les meilleurs délais via PLACE. Ces réponses seront adressées à l'ensemble des candidats.

Il est dès maintenant prévu les dates de visite suivantes :

- Mardi 27 mai
- Jeudi 5 juin
- Mercredi 11 juin

Une autre date de visite pourrait être étudiée et ajoutée à la demande d'un candidat si impossibilité de se rendre aux dates citées ci-dessous sous réserve de disponibilité du maître d'ouvrage.

## **Article 5. DEPOT DES PLIS**

### **5.1. Modalités de remise des plis**

Le soumissionnaire remet son pli (candidature + offre) en une seule fois, sous forme dématérialisée. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)) conformément à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui seront mentionnées sur la lettre d'invitation à remettre une offre. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure 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.

Les documents remis sont entièrement rédigés en langue française ou fournis avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article R2151-12 du code de la commande publique).

Le pli comprendra deux dossiers :

- un dossier candidature
- un dossier offre

La composition des dossiers est précisée dans les articles suivants.

### **5.2. Date limite de réception des plis**

La date limite de réception des plis est fixée en page 1 du présent document.

Le délai de réception des plis pourra le cas échéant être prolongé lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R2132-6 du code de la commande publique ou lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les plis reçus hors délai sont éliminés.

## **Article 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES**

### **6.1. Examen des candidatures**

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

Si l'acheteur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures demeurées incomplètes malgré une demande de complément sont éliminées.

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

## 6.2. Conditions de participation

L'accès au marché n'est pas réservé à une profession réglementée particulière. Eu égard à l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur recherche un candidat compétent en conduite d'opération dans le cadre d'un marché public global de performance.

## 6.3. Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou groupés. Dans le cas où la candidature serait présentée par un groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. 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 à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. A défaut, dans le cas de candidats groupés solidaires, le premier cotraitant apparaissant dans l'acte d'engagement sera désigné comme tel. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des membres du groupement pour l'exécution du marché. Il est précisé aux candidats que la composition du groupement ne pourra être modifiée une fois les offres remises.

Il est rappelé que la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. Toutefois, après attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera de l'attributaire du marché, s'il est constitué en groupement conjoint, qu'il adopte la forme conjointe avec mandataire solidaire.

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule candidature en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un seul groupement.

Le candidat est informé qu'en cas d'attribution du marché, il ne pourra participer à aucune autre mission se rapportant à la même opération.

## 6.4. Présentation de la candidature

Le dossier candidature comprendra les éléments suivants :

☒ Une lettre de candidature dûment complétée, (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> , ou équivalent, reprenant l'ensemble des éléments demandés et comportant les déclarations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner telles que mentionnées aux articles R2143-3 et suivant du code de la commande publique).

**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 groupement, et, pour chaque personne morale, les nom et prénom du représentant légal ;
- du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement,
- de la nature du groupement.

A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.

Il est précisé qu'en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

☒ **Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat et de chacun de ses co-traitants** suivant l'imprimé DC2 (disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) ou équivalent, présentant le candidat de façon succincte, son organisation, l'étendue de ses activités, ses domaines de compétence, et plus particulièrement sa compétence par rapport à l'objet du marché, le chiffre d'affaires global, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacrée à des marchés similaires, hors taxes, au cours des trois derniers exercices disponibles.

☒ **Liste de références** d'affaires, en rapport avec l'objet du marché (prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de suivi de travaux de même importance et de même nature, de suivi d'opérations passées selon un montage MGP) **réalisées au cours des trois dernières années**, en précisant dans la mesure du possible et sans préjudice du secret professionnel la nature de l'opération (prestations, montant, date, destinataire, stade d'avancement, coordonnées (tel et mail) du maître d'ouvrage). Dans la mesure où le candidat présente des références nominatives, il doit avoir obtenu l'accord préalable et express de ses clients.

☒ **Justificatifs de compétences professionnelles**

Le maître d'ouvrage recherche un candidat possédant les compétences suivantes :

- architecture
- programmation de travaux immobiliers
- économie de la construction
- ingénierie/études techniques dans les domaines de la structure, des fluides, de la sécurité incendie, du photovoltaïque, du traitement de l'amiante, de l'économie circulaire.
- conduite du changement
- conduite d'opération dans le cadre d'un MGP

☒ **L'imprimé DC4 pour la présentation d'un sous-traitant** ou équivalent (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ainsi que l'ensemble des documents et renseignements exigés, notamment une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC 4 à cet effet. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics> accompagné des demandes d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.

☒ Le cas échéant, le Document unique de marché européen (DUME) : rubriques équivalentes disponibles sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> Ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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

## **6.5. Sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **Article 7. PRESENTATION DES OFFRES**

### **7.1. Documents nécessaires au choix de l'offre**

Le dossier offre comprendra les éléments suivants :

- l'acte d'engagement, conforme au cadre remis dans le dossier de consultation, dûment complété,
- un mémoire méthodologique présenté selon le cadre de réponse figurant en annexe n°3 du présent règlement.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Les répartition des moyens humains consacrés à la mission (Moyens\_Humains\_COP)
- **Relevé d'identité bancaire, ou équivalent**, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.
- **Une attestation justifiant que le candidat a visité le site du chantier**

### **7.2. Examen des offres**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées conformément à l'article R 2152-1 du code de la commande publique.

### **7.3. Critères de choix**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des 3 critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Valeur technique de l'offre : 50 %
- Montant des honoraires : 40%
- Critère environnemental : 10 %

### **7.4. Notation des critères**

Chaque critère sera affecté d'une note sur 10 multipliée par le coefficient de pondération y afférent.

La note finale de l'offre (sur 10) sera obtenue en ajoutant les notes pondérées acquises au regard de chaque critère.

#### **7.4.1 Valeur technique de l'offre**

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des 3 sous critères suivants :

- Cohérence de l'organisation et du calendrier envisagés, la qualification et la compétence des personnes proposées pour l'exécution du marché au regard de la prestation à exécuter pour répondre spécifiquement au besoin et sécuriser la maîtrise d'ouvrage – Sous-critère pondéré à 40%
- Analyse critique succincte des enjeux et des contraintes du programme, justifiant sa compréhension par le candidat – Sous-critère pondéré à 30%
- Méthodes de planification, de suivi, de gestion de projet, de communication, de maîtrise des risques et aléas – Sous-critère pondéré à 30%

Chaque sous-critère sera affecté d'une note sur 10 multipliée par le coefficient de pondération y afférent. Les notes pondérées de chaque sous-critère seront additionnées pour obtenir une note sur 10 pour le critère valeur technique.



#### **7.4.2 Montant des honoraires**

Une note sur 10 sera attribuée de la façon suivante :

Note prix forfaitaire = (prix de l'offre forfaitaire la moins disante / prix de l'offre forfaitaire jugée) x 10

#### **7.4.3 Critère environnemental**

Une note sur 10 sera attribuée pour apprécier les dispositions mises en œuvre par le candidat pour assurer la traçabilité des actions réalisées pour respecter les engagements environnementaux et énergétiques du projet.

Les candidats devront préciser les actions réalisées au sein de leurs structures pour minimiser leur impact sur l'environnement

#### **7.5. Délai de validité des offres**

L'offre est valable 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **Article 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **8.1. Conditions d'attribution**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation, sous réserve de la production des pièces prévues aux articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique et selon les règles énumérées à l'article R2143-3 et suivants du code précité.

Les offres seront classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus éloignée de 10). En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère « valeur technique », sera classé en meilleure position.

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

#### **8.2. Mise au point**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

#### **8.3. Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement joint au dossier de consultation. Il fournira, le cas échéant, une délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise signée en bonne et due forme ainsi qu'un relevé d'identité bancaire, ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.

#### **8.4. Indemnisation**

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise des prestations anticipant sur la mission d'assistant juridique. Par ailleurs, les candidats prendront en charge leurs frais de déplacement aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur.

## **Article 9.       CONTENTIEUX**

### **9.1.       Tribunal compétent**

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est le :

#### **Tribunal administratif de Clermont-Ferrand**

6, Cours Sablon

CS 90129

63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

Téléphone : 04 73 14 61 00

Greffe du tribunal : [greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr](mailto:greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr)

### **9.2.       Informations sur les recours**

Conformément à la réglementation en vigueur, 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 d'un mois 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.
- un recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 CJA dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

## **Article 10.       RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Cette demande de renseignements devra parvenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des propositions initiales. Une réponse via la plateforme sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats participants, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des propositions initiales.

Fait à Paris

Le représentant du pouvoir adjudicateur

## ANNEXE N° 1

### MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le code de la commande publique. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

La consultation est directement accessible sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr) sous la référence **63-AMO-COP-GUICHARD**

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images : bitmaps .bmp, .jpg, .gif .png

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la Place.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

#### **Signature électronique**

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- 1) dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- 2) dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique;
  - à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »). Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencées sur une liste établie :
  - pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'État: <http://references.modernisation.gouv.fr>
  - ou pour les autres États membres par la Commission Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf))
- La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :
- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
  - la signature électronique qualifiée (niveau 4)

### **1<sup>er</sup> cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS**

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- 1) sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- 2) sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

### **2<sup>ème</sup> cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.**

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

### **Exigences relatives à l'outil de signature**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plate-forme.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats ont la possibilité de remettre s'ils le souhaitent une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB). Cette copie devra parvenir, au plus tard aux dates et heures limites indiquées pour la réception des candidatures (ou des offres selon la phase de la consultation) au service chargé de l'opération dont les coordonnées figurent en page 1 du présent règlement de consultation.

### **En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage délégué peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé au plus tard à la date limite de remise des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plate-forme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse citée plus haut et portera les mentions suivantes :

Candidature / Offre pour la consultation : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conduite d'opération dans le cadre d'un marché public global de performance (MPGP) pour la rénovation énergétique et l'optimisation du taux d'occupation du site Guichard à Clermont-Ferrand.

### **NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

**ANNEXE N°2**

**ATTESTATION DE VISITE**

Rénovation énergétique et optimisation du taux d'occupation  
du site GUICHARD à Clermont-Ferrand

**Marché de prestations intellectuelles  
AMO conduite d'opération**

Je soussigné.....  
représentant la société.....  
en qualité de.....  
déclare avoir visité les locaux concernés par la présente consultation.

Clermont-Ferrand, le

(Signature du représentant de l'entreprise)

Visa du responsable de l'administration ou de son représentant :

NOM : .....

QUALITE : .....

(Signature)

## ANNEXE N° 3

### CADRE DE REPONSE VALANT OFFRE TECHNIQUE

#### A COMPLETER ET A REMETTRE DANS L'OFFRE

***Un seul cadre de réponse doit être rendu même en cas de groupement***

#### **GENERALITES**

La présente trame de ce mémoire qui est à compléter obligatoirement par les candidats doit permettre d'étudier la valeur technique et la disposition environnemental des offres.

Les candidats doivent adopter une rédaction précise et synthétique afin de faciliter l'analyse de l'offre par la personne publique. Les éléments trop génériques de présentation, les trop nombreuses références ou les éléments hors sujets sont à éviter autant que possible, le document doit être rédigé de façon personnalisée pour le présent marché.

Le cadre de réponse recommandera un nombre de pages maximum à ne pas dépasser pour chaque réponse. Son niveau de détail devra permettre de comprendre le contenu technique de l'offre.

Il est recommandé d'utiliser la police Calibri (Corps) en taille 12 si possible.

Le cadre de réponse est un document contractuel. Il deviendra une annexe de l'acte d'engagement, signée par le titulaire du marché.

#### **I. Valeur technique**

##### **I.1 Cohérence de l'organisation et du calendrier envisagés, la qualification et la compétence des personnes proposées pour l'exécution du marché au regard de la prestation à exécuter pour répondre spécifiquement au besoin et sécuriser la maîtrise d'ouvrage – Sous-critère pondéré à 40%**

*Le présent item doit permettre au candidat de proposer une méthodologie organisationnelle et le pilotage des prestations objet du marché.*

*Il doit servir au candidat à :*

- *Démontrer que ces moyens humains sont en adéquation avec des objectifs des missions.*
- *Expliquer clairement le fonctionnement de l'effectif dédié*
- *Fournir un calendrier détaillé des activités prévues*
- *Présenter une estimation de la charge et du délai de réalisation par phase de projet*

***(4 pages maximum)***

*Compléter le tableau concernant les moyens humain (RC\_ANNEXE4\_MOYENS\_HUMAINS\_COP)*

*Fournir les CV détaillés des membres de l'équipe avec leurs références et renseigner le tableau suivant :*

Profils ( architectes ,économistes, ingénieur ...)	Nb de Profils			Titres /Certifications
	Junior	Senior	Expert	

- Junior moins de deux ans d'expérience dans le domaine d'expertise,
- Senior entre 3 et 7 ans d'expérience dans le domaine d'expertise,
- Expert plus de 7 ans d'expérience dans le domaine d'expertise.

## I.2 Analyse critique succincte des enjeux et des contraintes du programme, justifiant sa compréhension par le candidat – Sous-critère pondéré à 30%

*A travers ce présent item, le candidat démontre sa compréhension générale du contexte en pointant les enjeux de l'opération*

*Il doit donc définir les grandes lignes du programme : principaux points d'analyse notamment, stratégie employée, principaux objectifs des missions, résultats attendus, modalités de mise en œuvre du programme et son périmètre, risques potentiels.*

*Il peut aussi apporter un résumé de son approche générale et les points forts de son offre*

**(4 pages maximum)**

## I.3 Méthodes de planification, de suivi, de gestion de projet, de communication, de maîtrise des risques et aléas – Sous-critère pondéré à 30%

*Le présent item permet au candidat de :*

- Donner une description des ressources matérielles à mobiliser.
- Décrire les moyens de suivi à adopter
- Lister les livrables spécifiques attendus à chaque phase.
- Expliquer les outils de communication de l'équipe pour assurer une collaboration et un dialogue avec les différentes parties prenantes (MO, CT, CSPS, organisations professionnels, direction bénéficiaire ...)
- Décrire les risques anticipés et les principales mesures à mettre en place pour les contrôler.

**(3 pages maximum)**

## II. Critère environnemental

*Le candidat décrit les dispositions mises en œuvre pour assurer la traçabilité des actions réalisées pour respecter les engagements environnementaux et énergétiques du projet.*

**(2 pages maximum)**

*Les candidats devront préciser les actions réalisées au sein de leurs structures pour minimiser leur impact sur l'environnement à travers ce présent marché.*

**(1 page maximum)**