

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur (PA) exerçant la maîtrise d'ouvrage :

État - Monsieur le directeur départemental des territoires du Rhône, par délégation de Madame la Préfète de la Région Auvergne Rhône-Alpes, Préfète de la zone de défense et de sécurité sud-est, Préfète du Rhône selon l'arrêté préfectoral n°69-2025- 09-08-00009 du 8 septembre 2025

Maîtrise d'ouvrage : Direction départementale des territoires

Monsieur le directeur départemental des territoires du Rhône, par délégation de Madame la Préfète de la Région Auvergne Rhône-Alpes, Préfète de la zone de défense et de sécurité sud-est, Préfète du Rhône selon l'arrêté préfectoral n°69-2025- 09-08-00008 du 8 septembre 2025

Numéro de la consultation :

DDT69-SBA-SPV-MOE-2025

Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de densification et de rénovation du bâtiment de la sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône (69).

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de réception des offres : Jeudi 23/10/2025 - 16h00 (heure locale du RPA)

Sommaire

ARTICLE 1 -	MAÎTRE D'OUVRAGE
3	
ARTICLE 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION
3	
ARTICLE 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION
3	
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Tranches.....	4
3.4 Durée.....	4
3.5 Lieu d'exécution.....	4
3.6 Variantes obligatoires ou facultatives.....	4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.8 Clauses sociales.....	5
3.9 Clauses environnementales.....	5
3.10 Traitement de données à caractère personnel.....	5
3.11 Secret des affaires.....	6
ARTICLE 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS
6	
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	6
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	7
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.2.2 Conditions de transmission des plis.....	7
4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	10
4.3.1 Date et heure de réception des plis.....	10
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	10
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	10
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	10
4.4 Visite sur site.....	10
ARTICLE 5 -	CANDIDATURE
11	
5.1 Précisions concernant la nature de l'attributaire et la sous-traitance.....	11
5.2 Motifs d'exclusion.....	11
5.3 Présentation de la candidature et des offres.....	12
5.3.1 Un premier sous-dossier relatif à la candidature.....	12
5.3.1.1 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	12
5.3.2 Un second sous-dossier relatif à l'offre.....	14
5.4 Examen et sélection des candidatures.....	14
5.5 Vérification des motifs d'exclusion.....	15
5.6 Examen des offres.....	15
5.7 Critères d'attribution et pondération.....	15
5.8 Méthode de notation des offres.....	16
5.9 Durée de validité des offres.....	17
ARTICLE 6 -	NÉGOCIATIONS
17	
ARTICLE 7 -	ATTRIBUTION
17	
7.1 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	17
ARTICLE 8 -	LANGUE
18	

Article 1 - Maître d'ouvrage

La désignation du maître d'ouvrage figure en page 1 du présent document.

La direction départementale des territoires du Rhône (DDT 69) assure la maîtrise d'ouvrage de cette opération, par délégation de Madame La Préfète.

Adresse : 165 rue Garibaldi - CS 33862 - 69401 LYON Cedex 03

Siret État : 11000201100044

Article 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de densification et de rénovation du bâtiment de la sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône (69). Les travaux principaux envisagés par le maître d'ouvrage sont les suivants :

- des travaux d'aménagement du site et des locaux afin d'accueillir de nouveaux services,
- des travaux d'amélioration de la performance énergétique du bâtiment,
- des travaux de mise aux normes du bâtiment principal,
- des travaux de sécurisation d'un bâtiment annexe.

Le marché est un marché de Services.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera constitué des éléments de mission de base AVP, PRO, AMT, VISA, DET, AOR, de l'élément de mission OPC et des éléments de mission complémentaire DIAG (MC1), et signalétique (MC2).

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 71000000 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-1 à L.2124-2 , R.2124-1 à R.2124-2 et R.2161-2 à R.2124-5 du CCP.

3.2 Allotissement

S'agissant d'un marché de prestations intellectuelles, le marché n'est pas allotи.

3.3 Tranches

Le marché comporte la tranche ferme et les tranches optionnelles suivantes :

Tranches	Intitulé
Tranche Ferme (TF)	L'ensemble de la phase conception y compris pour les missions OPC, MC1 et MC2, pour les travaux classés en priorités 1 et 2 du programme.
Tranche Optionnelle n°1 (TO1)	La phase réalisation et réception des travaux classés en priorité 1 du programme, y compris OPC et MC2.
Tranche Optionnelle n°2 (TO2)	La phase réalisation et réception des travaux classés en priorité 2 du programme, y compris OPC.

Les éléments de mission sont répartis par tranche comme suit :

Tranche	Éléments de mission										
Ferme	MC1=DIA	AVP	PRO	AMT	OPC	MC2					
Opt. 1							VISA	DET	AOR	OPC	MC2
Opt. 2							VISA	DET	AOR	OPC	

3.4 Durée

À titre indicatif, le marché est d'une durée prévisionnelle de 40 mois, toutes tranches confondues (y compris période de garantie de parfait achèvement des travaux - GPA).

L'exécution des travaux commencera en janvier 2027 pour une durée de 26 mois, GPA comprise.

Le marché public n'est pas reconductible.

Les stipulations relatives aux points de départ des éléments de mission, aux délais d'admission des documents d'études, aux délais de vérification des documents d'études et à l'achèvement de la mission figurent à l'article 7 du CCAP.

3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le bâtiment de Sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône, situé 36 rue de la République – 69 400 Villefranche-sur-Saône

3.6 Variantes obligatoires ou facultatives

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Clauses sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

3.9 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Cette clause environnementale est précisée à l'article 1-9.5 du CCAP.

3.10 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

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 du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

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

La direction des achats de l'État du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

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, attribution du marché public 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'État, 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. **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

3.11 Secret des affaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

Article 4 - Information des candidats

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et ses annexes (*à compléter par le candidat*) ;
- Le programme et ses annexes :

- doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'État du 8 février 2023
- les plans du bâtiment,
- un diagnostic électrique réalisé le 28/07/2023 par le cabinet STREM
- un audit complémentaire du diagnostic électrique réalisé par DODEKA architecte en juillet 2023
- un diagnostic énergétique réalisé en 04/2023 par le bureau d'études Artélia,
- un constat de risque d'exposition au plomb réalisé par SIGMA Expertises le 29/06/2020
- un dossier technique amiante (DTA) réalisé par CDIM en 07/2023
- divers compte-rendus de contrôles réglementaires et de maintenance préventive
- un tableau récapitulatif des consommations énergétiques du site.
- L'attestation de visite du site, à *renseigner et faire viser lors de la visite du site* ;
- Le cahier des clauses particulières comprenant le CCAP et le CCTP ;
- Un modèle d'attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner (à utiliser uniquement au stade attribution à la demande du maître d'ouvrage)
- Les documents 1 et 2 relatifs à la présentation de la candidature

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le retrait du dossier de consultation se fait uniquement par voie électronique, sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'État (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> sous la référence publique : DDT69-SBA-SPV-MOE-2025.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

4.2.2 Conditions de transmission des plis

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

Les plis contenant la candidature et l'offre seront remis obligatoirement par voie électronique.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme de dématérialisation "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **DDT69-SBA-SPV-MOE-2025**.

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

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inaktivité supérieure à trente minutes.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique «aide» de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées en la page de garde du présent règlement.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. 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.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître d'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les documents à fournir, devront l'être sous forme de fichiers informatiques.

Seuls les formats de fichiers informatiques de types .pdf, .ppt, .doc, .xls, .odt, .ods, .odp, .odg (de préférence .pdf) seront acceptés ; ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement à l'aide d'une signature valide. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (contenant candidatures et offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejettés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction Départementale des Territoires du Rhône
Service Bâtiment et Accessibilité
165 rue Garibaldi - CS 33 862 - 69 401 Lyon cedex 03

Copie de sauvegarde pour l'opération de densification et de rénovation de la sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

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

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

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées ci-dessus :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
 - lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte, celle-ci est détruite

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes écrites de renseignements d'ordre administratif et technique, qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **DDT69-SBA-SPV-MOE-2025**

Les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sera transmise par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.4 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats **doivent obligatoirement visiter le site**.

La personne à contacter pour organiser la visite du site est :

Yann MASSON (Secrétaire général de la sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône)

mail : yann.masson@rhone.gouv.fr

Deux visites seront organisées : elles sont programmées semaine 41 et 42, les après-midi des **jeudi 09/10/2025 et mardi 14/10/2025**. Les candidats qui en feront la demande seront informés en retour de l'heure et du lieu de rendez-vous.

A l'issue de cette visite, une attestation de visite sera remise aux candidats. Les candidats joignent obligatoirement cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Article 5 - Candidature

5.1 Précisions concernant la nature de l'attributaire et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante :

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

Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires dont le mandataire sera désigné dans le DC1.

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

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation du maître d'ouvrage, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître d'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'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 mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'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.

5.3 Présentation de la candidature et des offres

L'attention du candidat est appelée sur le fait que l'ensemble des échanges au cours de la procédure de passation seront réalisés à l'adresse de courriel indiquée dans l'acte d'engagement.

Cette adresse doit donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages adressés au candidat par le RPA via le profil acheteur vers les courriers indésirables.

En cas de groupement, ces échanges se font avec le mandataire pour l'ensemble du groupement. Dans le cadre de ces échanges, pour toute notification faisant courir un délai, à l'exception de la notification du marché, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai. Le délai s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

Le candidat fournira simultanément :

5.3.1 Un premier sous-dossier relatif à la candidature

Il comprendra les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis d'appel à la concurrence.

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.

5.3.1.1 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Lettre de candidature à l'aide du formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat à l'aide du formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; un formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

- Les deux fiches de renseignements (une fiche de présentation de la candidature et une fiche références) seront à compléter par les candidats selon des directives indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelées ci-après :

Les candidats devront fournir :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- La description des équipements techniques et les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude de son entreprise pour la réalisation du marché public

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Des compétences sont demandées en :

- architecture

- économie de la construction

- ingénierie structure

- ingénierie de fluides

- maîtrise d'œuvre en désamiantage

- qualifications obligatoires ou références équivalentes demandées :

* Inscription à l'ordre des architectes

* OPQIBI 1901 Ingénierie d'ouvrages de bâtiment courants (ou OPQTECC « études de maîtrise d'œuvre »)

* OPQIBI 0301 Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'exécution courant

- qualifications souhaitées :

* OPQIBI 1224 Ingénierie de la performance énergétique de l'enveloppe du bâtiment

* OPQIBI 1312 Génie climatique : étude d'installations courantes de chauffage climatisation et de ventilation

* OPQIBI 902 Maîtrise d'œuvre en désamiantage

* OPQIBI 1604 Ingénierie acoustique du bâtiment

* OPQIBI 1415 Étude de systèmes de sûreté

* OPQIBI 2015 Ingénierie des installations de production utilisant l'énergie photovoltaïque

* OPQIBI 1426 Étude de l'alimentation électrique des Infrastructures de Recharge pour Véhicules Électriques (IRVE)

La transmission des éléments précités sera effectuée par le candidat en renseignant les documents listés ci-dessous :

- une fiche de présentation de la candidature (Document 1), identité, résidence professionnelle, moyens et compétences, chiffre d'affaires des 3 dernières années pour des prestations similaires à l'objet du marché, accompagnée des pièces demandées :

- Des certificats de qualifications professionnelles des candidats. La preuve de la qualification professionnelle du candidat peut être apportée par tout autre moyen,

- Pour les architectes un justificatif de l'inscription à l'ordre des architectes ;

- une fiche « références » (Document 2) à renseigner par chacun des cotraitants comportant :

- Trois références au maximum d'opérations similaires réalisées ou de complexité équivalente. Ces références devront porter sur chacun des domaines de compétence exigés.

- Elles comprendront le montant des travaux, les date et lieu de réalisation, le type de mission assuré, ainsi que le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage.

5.3.2 Un second sous-dossier relatif à l'offre

Il comprendra les pièces suivantes :

➤ **l'acte d'engagement et ses annexes** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Pour l'application de l'article R.2132-7 du CCP, les candidats sont tenus d'indiquer une adresse électronique à l'article premier de l'acte d'engagement, adresse exclusive à laquelle leur seront envoyés toutes les communications et tous les échanges relatifs à la présente consultation.

Les courriels transmis par le pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée par le candidat seront réputés valablement envoyés et ne feront pas l'objet d'envoi à toute autre adresse. Si aucune adresse électronique n'est indiquée par le candidat, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Le candidat devra désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative au détail des prestations exécutées par chacun des cotraitants dans chaque élément de mission, ainsi que l'annexe 2 à l'acte d'engagement, relative à la répartition du temps passé par élément de mission entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés, à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.

➤ **le mémoire justificatif et explicatif** comportant les documents suivants :

- une note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission,

- une note justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission, de son degré de complexité, de l'importance des travaux et de leur complexité (notamment du fait que les travaux se fassent en site occupé),

➤ **une attestation indiquant que la visite du site** a été réalisée (voir article 4.4) ; cette visite étant obligatoire, les candidats devront justifier de l'avoir réalisée sous peine d'irrégularité de l'offre.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le représentant habilité du candidat au stade de l'attribution du marché.

5.4 Examen et sélection des candidatures

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

Les candidats seront sélectionnés au regard de leur composition et de leurs compétences dans le domaine de la maîtrise d'oeuvre.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commencer par analyser les offres. Dans ce cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti serait alors analysée.

5.5 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

5.6 Examen des offres

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

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

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

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées, conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

5.7 Critères d'attribution et pondération

Critères d'attribution	Pondération
Organisation interne de la maîtrise d'œuvre pour mener à bien la mission (compétences, moyens humains, matériels mobilisés, références de l'équipe) ;	15 %
Méthodologie et actions envisagées pour garantir la réalisation de l'opération dans le respect du programme;	20 %
Prise en compte des contraintes dues à la réalisation de l'opération en site occupé (bureaux et logement), à un maintien optimal des conditions de travail et de vie, et à un phasage de l'opération proposé ;	15 %
Le prix des prestations apprécié au regard du montant global d'une part et des décompositions analytiques par cotraitant d'autre part;	50 %

5.8 Méthode de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX :

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.

À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient multiplicateur prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes :

	NOTE	
Mémoire inexistant ou hors sujet	0	Offre inexistante (document inexistant) ou offre dont le sujet ne concerne pas le présent cahier des charges
Offre insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences et/ou une mauvaise appréhension ou compréhension du besoin
Offre moyenne	2 ou 3	Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre en adéquation avec les exigences du cahier des charges
Offre satisfaisante	4	Offre qui apporte toutes les précisions/réponses attendues et qui est en adéquation avec les exigences du cahier des charges
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

MODALITES DE NOTATION DU CRITERE PRIX

Sous-critère n°1 : montant global (40 points)

La formule de calcul de la note pour ce sous-critère est la suivante :

$$\text{note scp1} = 40 \times P_{\text{mini}}/P$$

P étant le prix de l'offre analysée.

P_{mini} étant le prix de l'offre la plus basse (hors offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables et hors offre confirmée anormalement basse)

Sous-critère n°2 : cohérence de la décomposition analytique par co-traitant avec le mémoire technique et le programme de l'opération (10 points)

Décomposition incohérente : 0 point

Décomposition partiellement cohérente : 2,5 points

Décomposition globalement cohérente : 5 points

Décomposition cohérente mais non justifiée : 7,5 points

Décomposition cohérente et justifiée par le mémoire : 10 points

En cas de discordance constatée dans une offre, le montant du marché indiqué en lettres à l'article 2.1 de l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication de l'offre. Dans le cas où des erreurs d'addition ou de multiplication seraient constatées dans la décomposition par élément de mission ou dans la décomposition analytique d'un candidat, le montant global et forfaitaire ne sera pas rectifié pour le jugement du critère prix de l'offre.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le montant figurant dans l'acte d'engagement ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

5.9 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, le maître d'ouvrage peut solliciter les candidats pour demander la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Article 6 - Négociations

Sans objet.

Article 7 - 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.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- des déclarations sur l'honneur, datées et signées par le signataire de l'acte d'engagement et par un dirigeant nommément cité au Kbis, attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP. Un modèle d'attestation est joint au RC,
- les certificats fiscaux et sociaux,
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail, ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s) au stade de l'attribution du marché.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Article 8 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

