MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Remplacement des couvertures
de la Préfecture de l'Aude

REFERENCE :

2025 – PREF – COUV - MOE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

Le 26 septembre 2025 à 12h00

CLASSIFICATION COMMUNE (CPV) :

71000000-8	Prestation de maîtrise d'œuvre (MOE)
71000000-8	Études préalables, audit, expertise liés aux travaux

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 OBJET.....	4
1.2 MODE DE PASSATION.....	4
1.3 TYPE DE CONTRAT.....	4
1.4 DÉCOMPOSITION DU CONTRAT.....	4
1.5 NOMENCLATURE.....	5
1.6 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Délai de validité des offres.....	5
2.2 Forme juridique du groupement.....	5
2.4 Variantes.....	6
ARTICLE 3. INTERVENANTS.....	6
3.1 Désignation de l'acheteur.....	6
L'État, représenté par la secrétaire générale de la Préfecture de l'Aude, est le maître d'ouvrage et destinataire de l'ouvrage.....	6
3.2 Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	6
3.3 Ordonnancement, pilotage et coordination.....	6
3.4 Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	6
3.5 Contrôle technique.....	6
3.6 Sécurité et protection des travailleurs.....	6
3.7 Sous-traitance.....	6
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 5. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE 6. CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ.....	7
ARTICLE 7. MISSIONS.....	7
ARTICLE 8. VISITE SUR SITE.....	8
ARTICLE 9. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
9.1 Pièces relatives à la candidature.....	8
9.1.1 Interdiction de soumissionner.....	8
9.1.2 Interdiction de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques	8
9.1.3 Groupement d'entreprise : conditions de participation.....	8
9.1.4 Contenu de la candidature.....	9
9.1.5 Examen des candidatures.....	10

9.2 Pièces relatives à l'offre.....	11
9.3 Conditions d'envoi et de remise des plis.....	12
ARTICLE 10. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
10.1 Sélection des candidatures.....	13
10.2 Sélection des offres.....	13
10.3 Négociations.....	14
ARTICLE 11. SUITES A DONNER A LA CONSULTATION.....	15
11.1 Signature du marché.....	15
11.2 E-attestation.....	15
ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
ARTICLE 13. INDEMNITÉS.....	16
ARTICLE 14. DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	16

ARTICLE 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

Le présent marché public a pour objet de définir les missions de maîtrise d'œuvre pour les travaux de remplacement des couvertures de la Préfecture de l'Aude à Carcassonne (52 rue Jean Bringer).

Elles consistent aux diagnostics, études et suivi des travaux de désamiantage et de remplacement des couvertures qui seront découpés en 4 tranches de travaux.

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objets des bons de commande produit, conformément à ses engagements contractuels.

1.2 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1, R2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique

Dans le cas où la procédure se révèle infructueuse, il sera possible de recourir à une procédure négociée au sens de l'article R. 2122-2 du Code de la Commande Publique.

1.3 TYPE DE CONTRAT

Le présent marché est un marché ordinaire, conclu avec un seul attributaire (mono-attributaire).

1.4 DÉCOMPOSITION DU CONTRAT

Conformément à l'article R. 2431-5 du Code de la Commande Publique, les éléments constitutifs de la mission de base de la maîtrise d'œuvre forment un ensemble cohérent et indissociable. Aussi, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Néanmoins, compte-tenu de l'organisation envisagée, les prestations sont toutefois réparties en cinq (5) tranches de travaux

DÉSIGNATION		ÉLÉMENTS DE MISSION
TF	Tranche ferme	DIAG – APS – APD – PRO - ACT
TO1	Tranche optionnelle n° 1 (suivi de la 1ère phase des travaux)	EXE – VISA – DET - AOR
TO2	Tranche optionnelle n° 2 (suivi de la seconde phase des travaux)	EXE – VISA – DET - AOR
TO3	Tranche optionnelle n° 3 (suivi de la 3ème phase des travaux)	EXE – VISA – DET - AOR
TO4	Tranche optionnelle n° 4 (suivi de la 4ème phase des travaux)	EXE – VISA – DET - AOR

L'acheteur se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement des tranches optionnelles en application des articles R.2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique.

L'affermissement des tranches optionnelles fera l'objet d'une décision du pouvoir adjudicateur qui sera notifiée au titulaire du marché.

Les tranches optionnelles pourront être affermies dans les délais précisés à l'article 6.2 du CCP.

Le titulaire ne pourra élever aucune contestation quant à la décision d'affermir ou non la tranche optionnelle.

Aucune indemnité de dédit et/ou d'attente ne sera versée au titulaire le cas échéant.

1.5 NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
71000000-8	Prestation de maîtrise d'œuvre (MOE)
71000000-8	Études préalables, audit, expertise liés aux travaux

1.6 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Le montant calculé de l'ensemble des prestations ne devra pas dépasser le seuil de la procédure utilisée initialement.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de sélection des offres.

En tant que besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prolongation 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.

Si le candidat refuse explicitement de maintenir son offre ou en cas d'absence de réponse dans le délai imparti, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prolongation du délai de validité de leur offre.

2.2 Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché, ni pour la présentation de l'offre, ni après attribution.

Il est cependant rappelé qu'un même soumissionnaire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public et que la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public (sauf dans les conditions évoquées aux articles L2141-13 et R2142-26 du Code de la Commande Publique).

En cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les compétences requises au présent RC et non acquises par le mandataire doivent obligatoirement être présentées en co-traitance (et non en sous-traitance). Seules des compétences non requises au stade de la candidature peuvent être sous-traitées.

2.4 Variantes

Le présent marché ne prévoit aucune variante.

ARTICLE 3. INTERVENANTS

3.1 Désignation de l'acheteur

L'État, représenté par la secrétaire générale de la Préfecture de l'Aude, est le maître d'ouvrage et destinataire de l'ouvrage.

3.2 Assistance à maîtrise d'ouvrage

La conduite d'opération est assurée par le maître d'ouvrage qui est représenté par le chef du service immobilier du SGCD.

Le maître d'ouvrage a confié une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à l'antenne immobilière interrégionale de Toulouse, Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP), Sous-direction de l'immobilier et du cadre de vie Bureau immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO) du secrétariat général du ministère de l'Économie des finances et de la relance.

3.3 Ordonnancement, pilotage et coordination

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 Coordination des systèmes de sécurité incendie

La mission de coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.5 Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.6 Sécurité et protection des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

3.7 Sous-traitance

Les compétences requises au stade candidature et non acquises par le mandataire doivent obligatoirement être présentées en cotraitance (et non en sous-traitance).

Seules des compétences non requises au stade de la candidature peuvent être sous-traitées. Pour ce faire, le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

CCP

[2025 – PREF – COUV - MOE]

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ;
- Le programme de l'opération et ses annexes ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- L'attestation de visite

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur la PLACE, plateforme des marchés de l'Etat, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence 2025 – PREF – COUV - MOE

Le dossier de consultation est téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

ARTICLE 5. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6. CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ

Le présent marché comporte une obligation en matière de confidentialité et de sécurité telle que prévue à l'article 5 du CCAG-MOE.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants de leur soumission aux obligations de confidentialité et de sécurité prévues à cet article.

ARTICLE 7. MISSIONS

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2431 et suivant et R. 2172 et suivant du Code de la Commande Publique.

Le détail des missions est le suivant :

- Éléments de missions de base :

MISIONS	DÉSIGNATION
APS	Études d'avant-projet sommaire
APD	Études d'avant-projet définitif, y compris déclaration préalable et/ou permis de construire
PRO	Études de projet
ACT	Assistance pour la passation des marchés publics de travaux
VISA	Visa des études d'exécution et de synthèse réalisées par les entreprises de travaux
DET	Direction de l'exécution des marchés de travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception

- Autres éléments de mission :

MISIONS	DÉSIGNATION
DIAG	Études de diagnostic
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
CSSI	Coordination des systèmes de sécurité incendie

ARTICLE 8. VISITE SUR SITE

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats devront visiter les bâtiments pendant la période de consultation.

Les conditions de visite sont les suivantes :

Adresser votre demande par email au : sgc-immo@aude.gouv.fr ou contacter le secrétariat au 0468102726 et laisser vos coordonnées (nom, prénom de la personne désirant visiter, numéro de téléphone et coordonnées de la société).

Du 11 août au 3 septembre le secrétariat sera fermé, l'adresse email reste active.

ARTICLE 9. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Si, à l'appui de sa candidature, le candidat fournit des documents rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français par un traducteur assermenté.

9.1 Pièces relatives à la candidature

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

9.1.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5 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.

9.1.2 Interdiction de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

9.1.3 Groupement d'entreprise : conditions de participation

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « *entreprises* » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

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.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

9.1.4 Contenu de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

1. Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV –«indication globale pour tous les critères de sélection ».

2. Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « *indication globale pour tous les critères de sélection* ».

b) Candidature hors candidature simplifiée

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou 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 ;

En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution :

- Déclaration du candidat ou 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.

Ou tout document permettant de justifier que :

le candidat n'est pas en redressement judiciaire

le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public

le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat

Pour les capacités économiques et financières :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour les capacités techniques et professionnelles :

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années

Indication des titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise ;

Présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant les montants et les volumes traités et les noms et coordonnées des clients.

9.1.5 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé des niveaux minimaux de capacités comme condition de participation : Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigés pour cette consultation sont rejetées.

9.2 Pièces relatives à l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Documents	Observations
<p>Le mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat</p>	<p>Le mémoire technique est composé comme suit :</p> <p>1) Une note sur l'organisation du candidat et la méthodologie de travail proposée au regard de ses missions (20 pages maxi hors CV) : Il y sera détaillé l'organisation du groupement proposée pour assurer la continuité des missions sur toute la durée du contrat (y compris de parfait achèvement) et préciser le schéma organisationnel de l'équipe de maîtrise d'œuvre par compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌚ Présentation des éventuelles opérations communes entre les membres du groupement ⌚ Les articulations et les interactions entre chaque membre de l'équipe (peut être présenté sous la forme d'un schéma organisationnel), ⌚ La répartition détaillée des interventions, ⌚ La désignation du chef de projet et des intervenant(s) pour chaque co-traitant et sur chacun des éléments de mission et transmission (en annexe) de CV détaillés pour chacune des compétences demandées, ⌚ La désignation de la/les personne(s) chargée(s) du rôle de synthèse et de pilotage au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre sur les différentes phases d'études et de réalisation, ⌚ La méthodologie de travail en transversalité proposée pour répondre aux enjeux de l'opération, ⌚ Les modalités d'échanges avec le maître d'ouvrage, ⌚ La décomposition du temps prévisionnel par cotraitant, par intervenant et par élément de mission exprimée en jour, le temps phase DET-AOR ne sera pas à minorer par le candidat, il sera apprécié la répartition du temps passé par mission. ⌚ La justification de la note de complexité proposée par le candidat, <p>RAPPEL : Les CV avec une présentation des principales références de chaque personne identifiée seront fournis en annexe.</p> <p>2) Une note de synthèse explicitant la compréhension des contraintes, des enjeux de l'opération et les intentions du candidat, au regard du Programme, de ses documents annexes et de la visite du site. (20 pages maxi). Cette note s'attachera à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌚ Exposer les enjeux, les axes forts et les points de complexité de l'opération dans toutes ses dimensions tels qu'ils sont perçus et hiérarchisés par le candidat. ⌚ Justifier les moyens et la stratégie mis en œuvre pour garantir l'atteinte des objectifs fixés dans le programme et expliciter l'intégration des enjeux dans le parti architectural. <p>Cette note pourra être illustrée d'extraits commentés des documents précités, de photos prises lors de la visite du site, de schémas d'intentions, de croquis explicatifs et/ou d'images de références du candidat, d'outils ou de livrables développés par les cotraitants et ayant permis d'aboutir aux objectifs recherchés sur des opérations présentant des enjeux similaires.</p> <p>3) Une présentation de 3 références détaillées de moins de 6 ans réalisées par l'architecte mandataire et/ ou ses cotraitants (travaux réceptionnés ou projet lauréat d'un concours depuis moins de 6 ans) avec commentaires (année de réalisation, coût, contexte, équipe). Des références doivent être similaires au projet objet du marché (en réhabilitation et/ou en tertiaire et/ou avec des dispositifs de sécurité-sûreté). Les références de concours non lauréat ne sont pas prises en</p>

	compte.
Mémoire sur la responsabilité environnementale et sociale du candidat	Le mémoire précise, sur 10 pages maximum, les moyens mis en œuvre par le soumissionnaire pour le respect de l'environnement dans le cadre de son activité liée au présent marché : modes de production des documents, gestion des données, moyens de déplacement, moyens de communication, etc.
Acte d'engagement et son annexe financière	L'annexe doit être remise, complétée, en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres, et accompagnée des pièces demandées.
Certificat de visite daté et signé	Document fourni complété, daté et signé
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

9.3 Conditions d'envoi et de remise des plis

Aucune transmission papier n'est autorisée.

Aucune signature n'est exigée à ce stade.

Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE). Les modalités de la consultation dématérialisée figurent en annexe du présent document.

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres.

La date limite de remise des plis est celle qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés aux articles 9.2 et 9.3 du présent règlement de la consultation sont transmis par voie électronique uniquement, sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence 2025 – PREF – COUV - MOE.

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

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli, rejeté, est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. annexe ci-dessous).

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ;

- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, dwf seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

Les candidatures sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les candidatures qui parviendraient après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

ARTICLE 10. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 Sélection des candidatures

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'analyse des candidatures et l'analyse des offres seront réalisées dans le même temps.

10.2 Sélection des offres

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Critères d'attribution	Pondération
Valeur technique de l'offre	40,00 %
Sous-critère 1 : Qualité de l'organisation du candidat et la méthodologie de travail	20,00 %
Sous-critère 2 : Qualité de la compréhension des contraintes, des enjeux de l'opération et les intentions du candidat	10,00 %
Sous-critère 3 : Qualité de la présentation de 3 références détaillées de moins de 6 ans	10,00 %
Prix	50,00 %
Sous-critère 1 : valeur financière de l'offre (toutes tranches confondues)	40,00 %
Sous-critère 2 : Cohérence des montants proposés et du respect du cadre de décomposition du prix (annexe financière)	10,00 %
Responsabilité Sociétale des Entreprises	10,00 %
Sous-critère social	5,00 %
Sous-critère environnemental	5,00 %

Chaque critère et sous-critère feront l'objet d'une notation sur 10 pondérée au vu du tableau ci-dessus.

Pour le critère prix :

- Sous-critère 1 valeur financière de l'offre, une note sur 40 sera attribuée de la façon suivante :

Note de l'offre jugée = (prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre jugée)

* 40 (soit l'échelle de notation choisie).

- Sous-critère 2 : 5 points sont attribués à la complétude du cadre de décomposition de prix et 5 points pour la cohérence des montants proposés au regard des missions.

La note globale du candidat est obtenue en additionnant les notes pondérées pour chacun des trois critères de jugement.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Il est précisé, concernant le critère prix, que seul le prix global et forfaitaire éventuellement rectifié, renseigné à la rubrique « engagement du titulaire » de l'Acte d'Engagement fera foi et servira de base à l'analyse des offres.

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- Inappropriée : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- Irrégulière : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- Inacceptable : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

10.3 Négociations

L'acheteur pourra procéder à une négociation au maximum avec les 3 candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens et/ou d'auditions avec le ou les candidats retenu(s) par l'acheteur.

Le candidat qui ne se présenterait pas aux entretiens ou à l'audition ou qui ne répondra pas aux demandes écrites verra son offre qualifiée d'irrégulière.

En cas d'échange écrit, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiquées dans le mail.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation. Le chef de projet identifié dans le mémoire technique devra obligatoirement participer à cette rencontre.

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

Le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales.

ARTICLE 11. SUITES A DONNER A LA CONSULTATION

11.1 Signature du marché

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

R.2181-1 et suivants du code de la commande publique

Le document final d'attribution sera adressé via la plateforme PLACE au candidat retenu. Il devra faire parvenir le présent document et ses annexes financières dûment signé électroniquement dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

Pour des raisons de double signature électronique (attributaire et Préfecture de Région), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (et non en Word).

11.2 E-attestation

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, et à l'article D-8222-5 du code du travail sont à déposer sur la plateforme <http://www.e-attestations.com>.

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché,
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.
- Une demande d'attestation d'assurance décennale devra également être produite.

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si vous êtes déjà inscrits, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance. Conformément aux dispositions des articles précités, le marché peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 13. INDEMNITÉS

La présente consultation ne prévoit pas de versement d'indemnité pour les candidats non retenus à l'issue de la procédure.

ARTICLE 14. DIFFÉRENDS ET LITIGES

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

Le médiateur des entreprises, en tant que tierce partie sans pouvoir décisionnel, aide les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Il peut être saisi en ligne sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs au marchés publics a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable. Il peut être saisi à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Toulouse, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.