



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**AMBASSADE
DE FRANCE
EN INDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) et réalisation d'études préalables pour les travaux de restructuration du campus diplomatique à New Delhi, Inde.

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame la sous-directrice des projets Monde
2 rue Michel Faraday
93200 SAINT-DENIS

Comptable assignataire

Madame la Directrice Spécialisée des Finances Publiques pour l'Étranger

Opération

INDE – NEW DELHI

RESTRUCTURATION ET RÉNOVATION DU CAMPUS DIPLOMATIQUE

Marché à procédure formalisée

**Date et heures limites de remise des candidatures :
MERCREDI 23 FEVRIER 2026 12h00 (heure de Paris)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
2-1 Objet du marché.....	3
2-2 Périmètre de la consultation.....	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3-1 Procédure de passation	4
3-2 Nomenclature CPV et compétences « métier ».....	4
3-2 Forme et étendue du marché.....	4
3-3 Décomposition du marché	4
3-3-1 Décomposition en lots.....	4
3-3-2 Décomposition en tranches.....	4
3-4 Variantes	5
3-5 Prestations supplémentaires éventuelles	5
3-6 Confidentialité des documents.....	5
3-7 Durée.....	5
3-8 Lieux d’exécution de la mission d’AMO	6
3-9 Clauses environnementales.....	6
ARTICLE 4 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
4-1 Phases de la consultation	6
3-1-1 Documents de la consultation	6
4-2 Modifications des documents de la consultation.....	7
4-3 Renseignements complémentaires et questions	7
4-4 Nombre de candidats admis à concourir	7
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES	7
5-1 Précisions sur les groupements d’opérateurs économiques	7
5-2 Sous-traitance	8
5-3 Motifs d’exclusion.....	8
5-4 Conditions minimales de participation	9
5-4-1 Capacités professionnelles et techniques.....	9
5-4-2 Capacités économiques et financières	9
5-5 Dossier de candidature	9
5-6 Précisions particulières concernant le tableau de présentation des références à remplir par les candidats	12
5-7 Candidature sous forme de DUME	12
ARTICLE 6 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 7 – PRESENTATION DE L’OFFRE	13
7-1 Pièces constituant le dossier d’offre	13
Dossier A - Le projet de marché, comprenant :	13
Dossier B – Un mémoire technique (limité à 15 pages) portant sur l’organisation opérationnelle mise en place, comprenant :	13
7-2 Délai de validité des offres.....	14
ARTICLE 8 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES	14
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	15
9-1 Généralités.....	15
9-2 Formats de fichiers.....	15
9-3 Langue	15
9-4 Contentieux	15

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères
Direction des Immeubles et de la Logistique
Sous-direction des Projets Monde

L'acheteur est habilité à donner les renseignements prévus à l'article R2191-60 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2-1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance générale à maîtrise d'ouvrage (AMO) et la réalisation d'étude préalable pour les travaux de restructuration du campus diplomatique de l'Etat français à New Delhi, Inde.

C'est une mission transversale qui consiste au pilotage, à la coordination, à l'animation, et à une assistance particulière dans les domaines technique, économique et juridique sur les phases d'études préalables (études de préprogramme et de faisabilité, élaboration du schéma directeur de site, du programme fonctionnel et technique détaillé).

2-2 Périmètre de la consultation

Le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères de l'État français, agissant en qualité de maître d'ouvrage et de conducteur d'opération, souhaite rationaliser et rénover son parc immobilier à New Delhi.

La mission s'inscrit dans le cadre du projet de restructuration et rénovation du campus diplomatique de l'Etat français à New Delhi, Inde. Ce site, situé au 2/50-E Shantipath Chanakyapuri New Delhi 110 021, correspond à une emprise de 24 000 m² sur laquelle sont construits les locaux suivants :

- L'ambassade de France, abritant la plupart des services de l'Etat français, d'une surface bâtie d'environ 4 500m², répartie sur deux étages carrés et un troisième partiel, le bâtiment comprend également sur un sous-sol enterré ;
- La résidence, où habitent l'ambassadeur et sa famille, accueille également des réceptions et hôtes de passage. Sa surface de 1 500m² est répartie sur deux niveaux, disposés également sur un niveau de sous-sol enterré ;
- Deux petits immeubles de logements pour les gardes (quatre appartements) ;
- Les staff quarters (logements du personnel de service) constituant 40 unités, qui ont été libérés au 1^{er} septembre 2025 afin de faire l'objet d'une première opération de réaménagement ;

Le projet consiste :

- A analyser le regroupement à horizon 2030 des visas de Calcutta ainsi que des services culturels et de l'AFD de New Delhi sur le site du campus diplomatique ;
- A rénover les espaces intérieurs de l'ambassade, en prenant en compte le calendrier des travaux de façades, nécessitant la relocalisation des services et agents à cette occasion, créant ainsi une opportunité pour réaliser en site libre ces interventions de densification, de réaménagement et de modernisation des équipements ;
- A réaménager les staff quarters, qui seront libérés à compter du 1^{er} septembre 2025 pour en faire des espaces tertiaires voire un mixte tertiaire et de logements ;
- A développer un campus diplomatique regroupant l'ensemble des activités de l'Etat français à New Delhi dans le respect optimal de la politique immobilière de l'Etat, et des contraintes, notamment sécuritaires, liées aux implantations diplomatiques ;
- Le projet de regroupement des services culturels (SCAC/IFI) sur le campus diplomatique crée un impact sur le second campus détenu par l'Etat français à New Delhi, dit campus culturel – le projet devra également prévoir une réorganisation des implantations dans l'optique d'un maintien de deux services de l'Etat (CSH et Campus France) au sein du campus hébergeant majoritairement le Lycée Français International de New Delhi (LFID), qui s'étendra par ailleurs sur les espaces libérés (projet LFID hors marché).

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée conformément aux articles R2124-1 à R2124-6 du code de la commande publique (CCP).

En application de l'article R2122-7 du CCP, l'acheteur peut conclure avec le titulaire, au moyen d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans la limite de 50 000€ HT, et sous réserve que les nouveaux marchés soient conclus dans les trois ans à compter de la notification du marché initial.

3-2 Nomenclature CPV et compétences « métier »

Numéros de référence à la nomenclature CPV (Common Procurement Vocabulary) indicatives :

- 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
- 712410000-9 : études de faisabilité, service de conseil, analyse
- 71244000-0 : calculs des coûts, contrôle des coûts
- 7124600-4 : détermination et listage des quantités nécessaires à la construction
- 71310000-4 : service de conseil en matière d'ingénierie et de construction
- 71314300-5 : services de conseil en rendement énergétique
- 7142000-5 : services d'architecture des jardins

Ces références sont indicatives et ne représentent pas une limite pour la composition des groupements.

La maîtrise d'ouvrage se réserve d'apprécier les compétences réunies dans les groupements de compétences proposés sur la base des compétences métiers définies au 4-2-1 du présent document.

3-2 Forme et étendue du marché

Le présent marché est un marché de services. Il est passé à prix global et forfaitaire.

Il est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

3-3 Décomposition du marché

3-3-1 Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloté. En effet, compte tenu de l'intrication des compétences attendues et du besoin de forte coordination entre ces différentes compétences (de management, techniques, environnementales, de programmation...), il a été décidé de ne pas allotir le marché mais de recruter plutôt un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques présentant ensemble toutes les compétences nécessaires à l'exécution des prestations.

3-3-2 Décomposition en tranches

Le marché est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Tranche ferme : étude de préprogramme et de faisabilité

La tranche ferme est constituée des missions suivantes :

- P0 – management de projet (24 semaines) ;
- P1 – études d'opportunité et de préprogramme (13 semaines) ;
- P2 – études de faisabilité (11 semaines).

Elle comprend :

- l'assistance et le conseil au maître d'ouvrage dans ses missions de pilotage de l'opération, tout au long de la tranche ferme ;
- la réalisation des études d'opportunité et de préprogramme par campus : appropriation du contexte et des enjeux, production d'un état des lieux et d'une analyse des sites, cadrage théorique des besoins sur

la base des normes, ratios et référentiels métier, recueil des besoins par concertation des agents et directions métier, schémas fonctionnels et tableaux de surfaces, vérification de la conformité des besoins par rapport au cadre imposé ;

- la réalisation des études de faisabilité par campus : développement de scénarios répondant au préprogramme sur chacun des deux campus diplomatique et culturel, étude de faisabilité des scénarios et synthèse mettant en évidence les scénarios écartés et retenus, consolidation de la faisabilité économique, technique, spatiale, performancielle, juridique et administrative, définition d'un scénario privilégié ;

Tranche optionnelle 1 : schéma directeur et programmation

La tranche optionnelle 1 est constituée des missions suivantes :

- P3 – management de projet (12 semaines) ;
- P4 – élaboration du schéma directeur de site (4 semaines) ;
- P5 – élaboration du programme général, fonctionnel et technique détaillé (8 semaines).

Elle comprend :

- l'assistance et le conseil au maître d'ouvrage dans ses missions de pilotage de l'opération, tout au long de la tranche optionnelle 1 ;
- l'élaboration du schéma directeur de site pour le campus diplomatique : définition des objectifs à atteindre en lien avec le scénario retenu à l'issue de la tranche ferme, approfondissement des phases opérationnelles à mettre en œuvre, analyse en coût global et définition d'un calendrier d'interventions ;
- la production du programme général, fonctionnel et technique détaillé par opération, y compris opération sur le campus culturel découlant de la mise en œuvre d'un regroupement potentiel.

3-4 Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne sont pas autorisées.

3-5 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3-6 Confidentialité des documents

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats mais restent l'entière propriété du pôle ministériel. Il est demandé aux candidats et à toute personne téléchargeant le dossier de la consultation d'assurer la confidentialité des informations qu'il contient. Le ministère se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

Par ailleurs, le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur peut demander à tout moment au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

3-7 Durée

La durée prévisionnelle du marché est de dix (10) mois et correspond à la durée estimée de la réalisation du préprogramme, des études de faisabilité, de la validation d'un scénario en commission interministérielle (mission hors présent marché – gestion directe par le maître d'ouvrage), de l'élaboration du schéma directeur de site, et du programme fonctionnel et technique détaillé.

Le marché débute à la date de sa notification et s'achève à l'issue de la fin de la dernière mission.

La notification du marché vaut début d'exécution du 1^{er} élément de mission. Le début de la 1^{ère} mission est prévu pour avril 2026.

Chaque élément de mission est lancé par la réception de l'ordre de service correspondant émis par le Pouvoir adjudicateur, hormis le premier, dont l'exécution débute à la notification du marché.

Les délais d'exécution sont précisés à l'article 6 de l'acte d'engagement.

3-8 Lieux d'exécution de la mission d'AMO

Les prestations seront principalement réalisées à distance et sur le site du Campus diplomatique de l'Etat français à New Delhi, Inde.

Les échanges et réunions entre le titulaire et la maîtrise d'ouvrage pourront également se dérouler dans les locaux du maître d'ouvrage ou par visio/audiocoférence.

Les locaux du maître d'ouvrage sont situés d'une part au sein de l'Ambassade de France à New Delhi, Inde, et d'autre part au 2 rue Michel Faraday, 93200 Saint-Denis, France.

3-9 Clauses environnementales

Dans le but de réduire l'impact environnemental de l'exécution de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, plusieurs principes seront mis en œuvre :

- Dématérialisation des livrables,
- Limitation des déplacements, recours à la visioconférence, limitation des courriels.

ARTICLE 4 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

4-1 Phases de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée en deux phases :

- **Phase 1 candidature** : sélection des **candidats admis à déposer une offre** ;
- **Phase 2 offre** : invitation à remettre une offre.

Nota bene : pour la phase 1, une candidature incluant un partenaire local n'est pas obligatoire mais représentera une plus-value car garantissant un lien régulier possible avec l'équipe de l'ambassade et une connaissance du contexte urbanistique et administratif local.

3-1-1 Documents de la consultation

Au titre de la phase 1, le dossier de consultation est mis à disposition sur le site PLACE à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, et est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et son annexe,
- Les annexes à l'acte d'engagement :
 - o Décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - o Répartition des montants par éléments de mission entre les membres du groupement ;
 - o Sous-décomposition du temps prévisionnel d'intervention et décomposition de la rémunération par phases et par catégories d'intervenants.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

A l'issue de la phase de candidature, la maîtrise d'ouvrage retiendra cinq équipes candidates au maximum.

Pour la phase 2, le dossier de consultation est mis à disposition sur la plateforme PLACE pour les candidats admis à déposer une offre, sous réserve de la complétude d'une attestation de confidentialité, et est constitué du présent règlement de la consultation et son annexe, et des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - o Décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - o Répartition des montants par éléments de mission entre les membres du groupement ;
 - o Sous-décomposition du temps prévisionnel d'intervention et décomposition de la rémunération par phases et par catégories d'intervenants.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe, le dossier de site.

Cette liste peut être complétée de toute annexe jugée nécessaire.

Nota bene : le dossier de consultation ne sera remis aux candidatures sélectionnées pour répondre à l'offre qu'après avoir reçu de leur part, une lettre de confidentialité dûment signée.

4-2 Modifications des documents de la consultation

Si besoin, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

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

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises (DCE) et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la plateforme PLACE en seront alors informés ; ils devront répondre sur la base du dossier modifié.

4-3 Renseignements complémentaires et questions

Afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la traçabilité de la procédure, les demandes de renseignements complémentaires se font uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la plateforme PLACE au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Le maître d'ouvrage y répond, également par écrit, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et/ou des offres.

L'ensemble des opérateurs ayant téléchargé le dossier et renseigné une adresse de courriel valide sur PLACE en sont alors informés.

4-4 Nombre de candidats admis à concourir

Le nombre de candidats admis à présenter une offre sera au minimum de 3 et au maximum de 5. Le nombre de candidats pourra être réduit en application des dispositions des articles R2142-15 à 17 du CCP et au vu des critères figurant à l'article 5 ci-dessous, permettant de juger du niveau de capacité du candidat pour conduire la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Cependant, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés, ou en application de l'article R2185-1 du CCP, déclarer sans suite la procédure.

Les candidats non retenus seront informés de la décision les concernant conformément au code de la commande publique.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

5-1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

Le candidat peut se présenter seul (entreprise prestataire unique), ou sous forme de groupement d'entreprises.

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique,
- Soit avec des prestataires groupés solidairement,
- Soit avec des prestataires groupés conjointement, le mandataire étant solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles à l'égard de la personne publique lors de l'exécution du contrat, conformément à l'article R.2142-24 du code de la commande publique. Ce mandataire solidaire devra avoir la capacité juridique, technique et financière d'assurer l'exécution du marché en cas de défaillance d'un des membres du groupement et il devra disposer des assurances professionnelles correspondantes. En effet, les prestations objet de ce marché ne peuvent souffrir d'aucune défaillance en raison de leur durée et de leur complexité.

Chaque candidat ne pourra remettre qu'une seule offre en agissant en qualité de mandataire d'un groupement. Un candidat peut néanmoins être membre de plusieurs groupements.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

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 aux adresses suivantes :
https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

5-2 Sous-traitance

Le marché ne pourra pas être sous-traité entièrement.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement devront répondre aux conditions définies aux articles L.2193-1 à 9 et aux articles R.2193-1 à 22 du code de la commande publique.

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>.

5-3 Motifs d'exclusion

Outre les exclusions de plein droit définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP, en application des articles L2141-7 à L2141-10, le pouvoir adjudicateur retient les interdictions de soumissionner suivantes :

- Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur,
- Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution,
- Les personnes qui, de par leur participation préalable, directe ou indirecte, à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens,
- Les personnes à l'égard desquelles le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence,
- Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Conformément à l'article L2141-13 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Conformément à l'article L2141-14 du CCP, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la procédure de passation d'un marché, l'acheteur exige son

remplacement par un autre opérateur économique 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 ou le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

5-4 Conditions minimales de participation

5-4-1 Capacités professionnelles et techniques

Les candidats devront disposer des capacités et qualifications dans les domaines suivants :

- Assistance générale et coordination
 - Assistance à maîtrise d'ouvrage, et ingénierie de projet dans le cadre de la commande publique,
 - Management de projet et gestion des risques,
 - Planification et coordination.
- Architecture, construction, programmation
 - Architecture, urbanisme et environnement,
 - Faisabilité, programmation et planification d'opérations immobilières,
 - Performances énergétiques, architecture bas carbone, qualité environnementale, ingénierie TCE,
 - Économie de la construction (tous corps d'états), maîtrise des coûts et coût global,
 - Architecture des jardins et paysage.
- Exploitation-maintenance
 - Analyse de la prise en compte de l'exploitation-maintenance en phase programmation.

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

5-4-2 Capacités économiques et financières

Le chiffre d'affaires annuel du candidat concernant les services objet du marché devra être supérieur à 50 000 € HT.

En cas de groupement, le chiffre d'affaires sera apprécié au niveau de l'ensemble du groupement (somme des chiffres d'affaires des co-traitants) et le mandataire devra en outre présenter un chiffre d'affaires annuel minimum, concernant les services objet du marché, de 40 000 € HT.

Le chiffre d'affaires annuel considéré résulte de la moyenne des chiffres d'affaires annuels dans le domaine d'activité au cours des 3 derniers exercices. En cas d'existence récente de l'entreprise, l'acheteur appréciera suivant le cas, soit la moyenne du chiffre d'affaires des deux dernières années, soit le chiffre d'affaires sur une année civile.

Les candidats devront démontrer, sous peine d'irrecevabilité de leur candidature, qu'ils disposent de l'ensemble des capacités ci-dessus décrites et qu'ils répondent à l'exigence minimale concernant leur chiffre d'affaires.

5-5 Dossier de candidature

La date limite de remise des candidatures est le 23/02/2026 à 12h00 (heure de Paris).

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

1° - Documents relatifs à la capacité juridique du candidat
<ul style="list-style-type: none">○ Une lettre de candidature, ou formulaire DC1 : ce document permet d'attester que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1 et suivants ainsi que L2141-7 et suivants du CCP.

<p>Le 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ La déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 complété (en cas de groupement, un formulaire DC2 pour chacun des membres). <p>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. 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 ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est en règle concernant l'emploi de travailleurs handicapés, au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail ;
<ul style="list-style-type: none"> ○ En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Si le signataire des pièces est habilité de plein droit à engager l'entreprise : extrait Kbis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.), ○ Si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, une délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait Kbis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Au titre des obligations sociales : <ul style="list-style-type: none"> ○ La dernière attestation de vigilance prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale, délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions dont relève le candidat (URSSAF, CGSS, caisses du RSI, MSA...) attestant de la souscription des déclarations sociales et des paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale ;
<ul style="list-style-type: none"> ○ Au titre des obligations fiscales : <ul style="list-style-type: none"> ○ La dernière attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale dont relève le demandeur, qui permet de justifier que le candidat est à jour de ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
<ul style="list-style-type: none"> ○ Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) attestant de la régularité de la situation du candidat employant au moins 20 salariés au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail.
<p>2° - Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;
<p>3° - Documents relatifs à l'expérience et à la capacité technique et professionnelle du candidat</p>
<p>A – Expérience</p> <p>Le tableau de présentation des références du candidat fourni en annexe 1 et décrit à l'article 4.4 ci-dessous :</p> <p><u>Pour le mandataire ou co-traitant chargé du pilotage du schéma directeur de site :</u></p> <p>3 références de prestations intellectuelles similaires ou de complexité équivalente dans le domaine du pilotage de schémas directeurs, exécutées au cours des 10 dernières années, permettant de vérifier les compétences du candidat, en indiquant selon le cadre imposé et joint en annexe 1 du présent document :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'intitulé de l'opération, ○ Le maître d'ouvrage, ○ Un descriptif synthétique de la prestation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nature de l'opération et montant ou surface du site ▪ Statut de l'intervenant sur la mission ▪ Contenu synthétique de la mission ▪ Montant du marché ▪ Période de réalisation de ces prestations

La présentation détaillée d'une référence de pilotage de schéma directeur choisie par le candidat en fonction de sa pertinence (voir article 4.4).

Pour chacun des autres co-traitants ou sous-traitants :

2 références de prestations intellectuelles similaires ou de complexité équivalente à sa prestation attendue dans le présent marché, exécutées au cours des 10 dernières années, et permettant de vérifier les compétences du candidat, en indiquant selon le cadre imposé et joint en annexe 1 du présent document :

- L'intitulé de l'opération,
- Le maître d'ouvrage,
- Un descriptif de la prestation :
 - Nature de l'opération et montant ou surface du site
 - Statut de l'intervenant sur la mission
 - Contenu synthétique de la mission
 - Montant du marché
 - Période de réalisation de ces prestations

B – Capacités professionnelles :

Les capacités professionnelles, compétences et qualifications professionnelles listées à l'article 4.2.1 du présent règlement de consultation. La preuve de ces capacités peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats de qualification professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années et l'importance du personnel d'encadrement,
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public.

4° - En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli

Pour chaque sous-traitant proposé :

- Un formulaire DC4 dûment renseigné,
- Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le sous-traitant : extrait Kbis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.), délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

5° - En cas de candidatures groupées

- Remplir une seule lettre de candidature (DC1) pour le groupement, en précisant clairement le mandataire, la nature du groupement (conjoint ou solidaire), les membres du groupement et la répartition des prestations,
- Dans le cas où le mandataire est habilité à signer la lettre de candidature et l'offre du groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les candidats membres du groupement doivent être jointe à la lettre de candidature. Ces habilitations émises par les candidats membres du groupement en faveur du mandataire doivent permettre à ce dernier de les représenter et de signer toutes pièces relatives à la candidature et l'offre.
- L'ensemble des documents ci-dessus sont à fournir par chaque membre du groupement, à l'exception de la note de présentation de la candidature citée au 3° du présent article, qui est commune à l'ensemble des membres du groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (*notamment en cas de sous-traitance*). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

En application de l'article R.2144-2 du CCP, en cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Au terme de ce délai, les candidatures incomplètes seront rejetées.

5-6 Précisions particulières concernant le tableau de présentation des références à remplir par les candidats

Le tableau de présentation des références annexé au présent règlement de consultation devra obligatoirement être utilisé par les candidats (annexe 1). A défaut, leur dossier de candidature sera rejeté.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'aspect qualitatif des références (intérêt par rapport à la présente opération en termes de nature, de complexité, de contexte géographique, etc.) sera privilégié par rapport à l'aspect purement quantitatif. Ainsi, les candidats sont invités à sélectionner parmi leurs références celles présentant un intérêt pour la présente consultation.

Le candidat détaillera une référence qu'il juge pertinente par rapport à l'opération objet de cette consultation (une référence choisie parmi celles indiquées dans le tableau de présentation pour l'ensemble du groupement en cas de candidature sous forme de groupement).

La présentation, sous forme de textes explicatifs pouvant être illustrée de divers éléments graphiques (photos, plans, schémas, etc.) est limitée pour chaque candidat à 10 pages format A4 (recto) maximum. La forme de cette présentation est libre.

5-7 Candidature sous forme de DUME

Conformément à l'article 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Toutefois, pour la présente consultation, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats utilisant le DUME doivent donc joindre à celui-ci les documents et renseignements demandés par le présent règlement de consultation.

ARTICLE 6 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leurs candidatures.

Les candidatures recevables, en application des dispositions des articles R2144-1 et R2144-3 à 5 du CCP seront admises et classées.

L'appréciation des capacités financières, techniques et professionnelles se fera de la manière suivante :

Le nombre de candidats pourra être réduit en application des dispositions des articles R2142-15 à R2142-17 du CCP et au vu des critères suivants, permettant de juger du niveau de capacité du candidat pour conduire la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage :

- Capacité économique et financière : respect du minimum requis précédemment ;
- Expérience (paragraphe 3 A visé à l'article 4.3) :
 - Notée sur 40 points,
 - Seuil de 20/40 éliminatoire (note inférieure ou égale à 20/40).
- Capacités professionnelles et techniques (paragraphe 3 B et 3C visés à l'article 4.3) :
 - Notées sur 60 points.

Une note globale sur 100 est attribuée à chaque candidature sur la base de la somme des deux notes précédentes.

Les cinq candidats les mieux notés seront invités à remettre une offre.

La maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité de retenir moins de 5 candidats si les candidatures ne présentent pas les expériences et capacités professionnelles et techniques suffisantes.

Par application de l'article R2142-18 du CCP, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à trois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec ces candidats ou, en application de l'article R2185-1 du CCP, déclarer sans suite la procédure.

Pour la présentation des références, les candidatures devront respecter le modèle fourni par le représentant du pouvoir adjudicateur en **annexe 1 du règlement de la consultation** sous peine d'être éliminées.

ARTICLE 7 – PRESENTATION DE L’OFFRE

7-1 Pièces constituant le dossier d’offre

La candidature et l’offre, ainsi que l’ensemble des documents qui les composent, doivent être rédigés en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994. Si des documents sont rédigés dans une autre langue, le candidat concerné doit joindre une traduction en français de ces documents (traduction simple ; traduction certifiée non exigée).

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

Seul l’acte d’engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s).

Le dossier à remettre par les candidats comprendra impérativement les pièces ci-dessous, sous forme numérique, par courriel.

Dossier A - Le projet de marché, comprenant :

- L’acte d’engagement (AE) : cadre à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l’entrepreneur ;
- En cas de recours à la sous-traitance, cet acte d’engagement sera accompagné d’un formulaire DC4 (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli ;
- La décomposition du prix global forfaitaire : cadre joint à renseigner sans modification, à parapher et à signer ;
- La répartition entre membres du groupement : cadre joint à renseigner.
- Le cadre de sous-décomposition des prix forfaitaires de chaque mission, indiquant pour chaque élément de mission et chaque catégorie d’intervenant, un sous-détail des temps consacrés et des prix correspondants. Cette sous-décomposition fera apparaître le prix de vacation journalière de chacune des catégories d’intervenants.

Le candidat devra indiquer dans l’acte d’engagement le montant maximal de la créance qu’il pourra présenter en nantissement ou céder.

Dossier B – Un mémoire technique (limité à 15 pages) portant sur l’organisation opérationnelle mise en place, comprenant :

Ce mémoire technique devra préciser et justifier :

- Une proposition méthodologique pour réaliser les missions et prestations,
- La cohérence des moyens du candidat ou groupement en relation avec les attendus du marché,
- L’adéquation du temps d’expertise passé avec les sujets, leurs spécificités et complexités.

Ce mémoire comprendra notamment :

- L’organigramme général de l’équipe mise en place pour le projet (titulaire, co-traitants et sous-traitants éventuels), en précisant les rôles à chaque phase du marché ;
- La liste nominative des différents personnels et spécialistes qui seront affectés à l’exécution du marché et figurant dans l’organigramme, avec curriculum vitae et références, en précisant clairement les domaines d’intervention qu’il est prévu de confier à chacune des personnes ;
- Des précisions sur les compétences attendues en :
 - Assistance générale et coordination
 - Assistance à maîtrise d’ouvrage, et ingénierie de projet dans le cadre de la commande publique,
 - Management de projet et gestion des risques,
 - Planification et coordination.
 - Architecture, construction, programmation
 - Architecture, urbanisme et environnement,
 - Faisabilité, programmation et planification d’opérations immobilières,

- Performances énergétiques, architecture bas carbone, qualité environnementale, ingénierie TCE,
- Économie de la construction (tous corps d'états), maîtrise des coûts et coût global,
- Architecture des jardins et paysage.
- Exploitation-maintenance
 - Analyse de la prise en compte de l'exploitation-maintenance en phase programmation.
- L'organisation et la méthodologie y compris la gestion de la qualité tout au long du projet, le suivi des performances, les moyens et matériels à mettre en place à chacune des phases de la mission prévues au présent marché, l'organisation entre la France et le lieu d'exécution du projet à chaque phase de mission.
- Le planning général des différents éléments de missions en cohérence avec les prescriptions du CCAP et du cahier des charges.
- Tout autre information ou document que le candidat jugera utile d'adjoindre, pour la parfaite compréhension de son offre.

7-2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres initiales.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

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

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 8 – CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection suivants :

CRITÈRES	PONDÉRATION
<p>CRITÈRE 1 : Proposition méthodologique</p> <p>Ce critère sera apprécié au regard de la clarté, de la qualité et de la pertinence de la note méthodologique fournie par le candidat et dans laquelle ce dernier présentera l'organisation et les méthodes qu'il envisage de mettre en place pour mener à bien ce projet, notamment les outils utilisés et les modalités de coordination, d'échange et de pilotage, ainsi que la méthodologie de recueil des besoins auprès des usagers.</p>	35
<p>CRITÈRE 2 : Cohérence des moyens</p> <p>Il sera jugé au regard de la composition de l'équipe du candidat (CV, diplômes, expériences, organigramme) en lien avec les missions du marché.</p>	15
<p>CRITÈRE 3 : Adéquation des temps passés</p> <p>Il sera évalué au regard de la cohérence des temps passés par élément de mission et du niveau des ressources humaines mobilisées associé (annexe à l'acte d'engagement, onglet « temps-niveaux »).</p>	20
<p>CRITÈRE 5 : Prix</p> <p>Il sera noté sur la base du prix renseigné dans l'acte d'engagement relative à la décomposition du prix global et forfaitaire (onglet « DPGF – synthèse »).</p> <p>La formule utilisée pour le calcul de cette note est la suivante :</p> <p>Note sur 30 du prix du candidat noté = $\frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix de l'offre du candidat noté}} \times 30$</p>	30

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres à l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la DPGF sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans la DPGF seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

9-1 Généralités

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

La date limite de remise des offres sera définie au moment du lancement de la seconde phase de la consultation, une fois les candidatures retenues.

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- S'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire,
- Tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'une certification de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc.) ;
- S'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc.) ;
- S'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- S'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc., la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- Ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- Bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

Les offres qui seraient remises après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenues.

Si plusieurs offres étaient successivement transmises par un même candidat, seule serait ouverte la dernière offre reçue par voie électronique, par le maître de l'ouvrage.

Les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

9-2 Formats de fichiers

Les plis transmis de manière électronique via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir, Microsoft Office, LibreOffice et Adobe Reader.

9-3 Langue

Les pièces constituant le dossier de candidature et d'offre seront rendues en français.

9-4 Contentieux

Le tribunal administratif compétent est celui de Paris.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.