

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Direction des affaires immobilieres et du patrimoine** **– Division du pilotage et de la gestion des opérations immobilieres**

**ASSISTANCE A MAITRISE D’OUVRAGE ARCHITECTURALE POUR L’OPERATION DE RENOVATION DU 233 BOULEVARD SAINT GERMAIN**

**MARCHE N°25F089-02**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC)**

|  |
| --- |
| **DATE ET HEURE DE LA VISITE OBLIGATOIRE :**  **Jeudi 12 février 2026 à 9h30**  **Jeudi 19 février 2026 à 9h30**  **Jeudi 26 février 2026 à 9h30**  **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**  **Vendredi 6 mars 2026 à 12h** |

**Les dossiers remis après la date et l'heure limites ne seront pas analysés.**

**Les pièces du marché ne feront l’objet d’aucune modification de la part du candidat.**

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR 4](#_Toc216798867)

[1.1.  Nom et adresse 4](#_Toc216798868)

[1.2.  Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 4](#_Toc216798869)

[1.3.  Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde 4](#_Toc216798870)

[1.4.  Type de pouvoir adjudicateur 4](#_Toc216798871)

[ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ 5](#_Toc216798872)

[2.1.  Caractéristiques du marché 5](#_Toc216798873)

[2.2.  Variantes 5](#_Toc216798874)

[2.3.  Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5](#_Toc216798875)

[2.4.  Fourniture d’échantillons 5](#_Toc216798876)

[ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA PROCÉDURE 6](#_Toc216798877)

[3.1.  Procédure de passation 6](#_Toc216798878)

[3.2.  Renseignements d’ordre administratif 6](#_Toc216798879)

[3.3.  Échanges d’informations avec les candidats (le cas échéant) 6](#_Toc216798880)

[3.4.  Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats 6](#_Toc216798881)

[3.5.  Renseignements complémentaires (le cas échéant) 6](#_Toc216798882)

[3.6.  Modifications du dossier de consultation des entreprises 6](#_Toc216798883)

[3.7.  Durée de validité des offres 7](#_Toc216798884)

[3.8.  Critères de sélection des candidatures 7](#_Toc216798885)

[3.9.  Critères d’attribution des offres 7](#_Toc216798886)

[3.10.  Documents à fournir par l’attributaire 7](#_Toc216798887)

[ARTICLE 4 : CONTENU DU PLI DU CANDIDAT 9](#_Toc216798888)

[4.1.  Composition du dossier intitulé « CANDIDATURE » 9](#_Toc216798889)

[4.2.  Composition du dossier intitulé « OFFRE » 10](#_Toc216798890)

[ARTICLE 5 : MODALITÉS TECHNIQUES DE REMISE DES PLIS 12](#_Toc216798891)

[5.1.  Modalités de transmission du pli par voie électronique 12](#_Toc216798892)

[5.2.  Signature électronique de l’acte d’engagement 12](#_Toc216798893)

[5.3.  Copie de sauvegarde 13](#_Toc216798894)

[5.4.  Anti-virus 13](#_Toc216798895)

[ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR 14](#_Toc216798896)

[ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 15](#_Toc216798897)

[ANNEXE 3 : EXIGENCES RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DE L’ACTE D’ENGAGEMENT 16](#_Toc216798898)

[ANNEXE 4 : MODALITÉS DE LA VISITE DE SITE 18](#_Toc216798899)

[ANNEXE 5 : INSCRIPTION À LA VISITE DE SITE 19](#_Toc216798900)

[ANNEXE 6 : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE 20](#_Toc216798901)

[ANNEXE 7 : tableau des principales rÉfÉrences du candidat et de ses capacitÉs financieres 21](#_Toc216798902)

[ANNEXE 8 : CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE 22](#_Toc216798903)

# POUVOIR ADJUDICATEUR

## Nom et adresse

Assemblée nationale

126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP

Profil acheteur : PLACE (plateforme des achats de l’État)

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Les questions relatives à la consultation doivent être adressées sur le profil acheteur de l’Assemblée nationale, accessible depuis l’adresse url : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde

*Adresse postale à laquelle les copies de sauvegarde / échantillons peuvent être ENVOYÉES :*

*(attention : ne pas déposer de pli à cette adresse)*

Assemblée nationale

Direction des affaires immobilières et du patrimoine

**126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP**

*Adresse physique à laquelle les copies de sauvegarde / échantillons peuvent être DÉPOSÉES* *:*

*(Attention : ne pas envoyer de courrier postal à cette adresse)*

**Le dépôt de la copie de sauvegarde ne pourra se faire que sur prise de rendez-vous préalable auprès de l’adresse mail :** [daip.marches@assemblee-nationale.fr](mailto:daip.marches@assemblee-nationale.fr)

Assemblée nationale

Direction des affaires immobilières et du patrimoine

**233, boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS**

*Horaires d’ouverture : du lundi au vendredi de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures, hors jours fériés.*

L’entrée de l’immeuble est entièrement automatisée. Pour tout dépôt de pli, utilisez l’**interphone livraison** situé sur le **mur complètement à droite** pour signaler votre présence. Sur cet interphone, afin qu’un membre du personnel puisse venir récupérer votre pli :

* composez le **numéro de poste suivant** : **3 85 12** (ou **3 85 09** ou **3 85 99** ou **3 85 79 :** *division de l’Achat et de la commande publique*), ou bien
* faites dérouler le menu et **sélectionnez le service « Marchés ».**

## Type de pouvoir adjudicateur

ASSEMBLÉE NATIONALE - ÉTAT

# OBJET DU MARCHÉ

## Caractéristiques du marché

**Objet :**

Le présent marché a pour objet l’assistance à maîtrise d’ouvrage architecturale pour la rénovation du sis 233, boulevard Saint-Germain et 102, rue de l’Université, 75007 PARIS.

Les listes et les caractéristiques techniques des prestations sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

**Nature :**

Il s’agit d’un marché de prestations intellectuelles.

**Forme :**

Le présent marché est passé sous la forme d’un marché ordinaire.

**Allotissement :**

Le marché n’est pas alloti.

**Durée et lieu d’exécution des prestations :**

Le marché est conclu pour une durée de 18 mois.

Les lieux d’exécution des prestations sont indiqués à l’article « Lieux d’exécution » du CCAP (cahier des clauses administratives particulières).

**Nomenclature communautaire pertinente (CPV)**

71210000-3 Services de conseil en architecture

## Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n’est demandée.

## Fourniture d’échantillons

La fourniture d’échantillons n’est pas demandée.

# ORGANISATION DE LA PROCÉDURE

## Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d’appel d’offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124‑1, R. 2124‑2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du CCP (code de la commande publique).

## Renseignements d’ordre administratif

La langue devant être utilisée dans l’offre est le français.

## Échanges d’informations avec les canFdidats (le cas échéant)

Les candidats sont informés que les échanges d’informations avec l’acheteur (dans le cadre notamment des demandes de complément de candidature en application des articles R. 2144-2 et R. 2144-6 du CCP ou de précision sur les offres en application de l’article R. 2161‑5 du même code) seront effectués exclusivement par voie électronique sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l’Assemblée nationale (plate-forme des achats de l’État - PLACE), en utilisant l’adresse électronique indiquée par le candidat dans l’acte d’engagement.

## Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se compose des documents suivants :

* Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes, dont le cadre de réponse technique (CRT) et les références du candidat ;
* L’acte d’engagement (AE) et ses annexes ;
* La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative à la protection des données à caractère personnel ;
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
* Le cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de la direction des affaires immobilières et du patrimoine de l’Assemblée nationale (CCG-AN).

## Renseignements complémentaires (le cas échéant)

Les éventuelles demandes de renseignements complémentaires sur le cahier des charges doivent être adressées à l’Assemblée nationale **au plus tard huit (8) jours ouvrables** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les renseignements complémentaires sont communiqués par l’Assemblée nationale, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, aux candidats ayant retiré un dossier de consultation sur le portail de la commande publique de l’Assemblée nationale.

## Modifications du dossier de consultation des entreprises

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’apporter des modifications au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

Conformément aux dispositions de l’article R. 2151-4 (2°) du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 5 mois à compter de la date limite de remise des offres.

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande de l’Assemblée nationale, à condition que l’ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

## Critères de sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leurs capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations compte tenu de ses caractéristiques principales.

Ces éléments seront analysés sur la base des justificatifs présentés par les soumissionnaires dans la partie « candidature » de leur dossier.

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’analyser les offres avant les candidatures, conformément à l’article R. 2161-4 du code de la commande publique.

*Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant, pour ces derniers, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui à l’article 4 du présent règlement de la consultation. Il doit également apporter la preuve qu’il en disposera pour l’exécution du présent marché en produisant un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.*

## Critères d’attribution des offres

Les critères d’attribution des offres sont définis à l’annexe 2 du présent règlement de la consultation.

## Documents à fournir par l’attributaire

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai mentionné dans le courrier de demande adressé par le pouvoir adjudicateur, les documents ci-dessous :

* l’attestation d’assurance mentionnée à l’article 8.2 du CCAP ;
* les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
* le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262-2-1 du code du travail ;
* le cas échéant, et en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail mentionnée à l’article L. 5221-2 (2°) du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
* un relevé d'identité bancaire (RIB) étant précisé qu’en cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB ;
* lorsque l’attributaire est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Il lui sera demandé également de produire un nouvel acte d’engagement signé, si celui remis dans son offre n’a pas été signé.

Il est précisé qu’en application de l’article R. 2143‐10 du code de la commande publique lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci‐dessus, ou lorsque ceux‐ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

L’Assemblée nationale peut proroger le délai mentionné au premier alinéa par décision motivée.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents mentionnés au présent article dans le délai fixé par l’Assemblée nationale, le cas échéant prorogé dans les conditions prévues au précédent alinéa, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

# CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

## Composition du dossier intitulé « CANDIDATURE »

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut choisir de présenter sa candidature :

• soit en fournissant les déclarations du candidat (DC1, DC2) et les déclarations ou documents demandés (cf. infra « candidature hors DUME ») ;

• soit sous la forme du document unique de marché européen (cf. infra « candidature sous forme de DUME »).

* **1ère modalité (candidature hors DUME) : le candidat transmet l’ensemble des documents visés ci-après**

1. **Une lettre de candidature** (imprimé **DC 1** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent complété.

**En cas de groupement**, une seule lettre de candidature est établie pour l'ensemble du groupement :

* 1. elle est renseignée et signée par tous les membres du groupement,
  2. elle précise la nature du groupement et désigne un mandataire,
  3. le mandataire doit fournir en outre autant de documents d’habilitation (mandat) qu’il y a de membres dans le groupement, signé(s) par chacun des autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Ce document précise notamment que le membre du groupement a donné mandat au mandataire pour :
* signer l’acte d’engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l’acheteur et pour coordonner l’ensemble des prestations ;
* signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures ;

1. **Une déclaration sur l’honneur** prévue à l’article R. 2143-3 du code de la commande publique (disponible au sein de l’imprimé DC1 ou modèle proposé en annexe 1 au présent règlement de la consultation) ;

**En cas de groupement**, ce document doit être fourni par chacun des membres du groupement.

**En cas de déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l’offre**, ce document doit être fourni par chaque sous-traitant.

1. **La déclaration du candidat** (imprimé **DC 2** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent, comportant obligatoirement :

* une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* une déclaration indiquant les effectifs du candidat, précisant l’importance relative du personnel d’encadrement et des techniciens pour chacun des trois dernières années ;
* une liste des prestations en rapport direct avec l’objet du marché, effectuées par le candidat au cours des trois dernières années, indiquant la date, le montant, le lieu, la nature des prestations exécutées et les coordonnées d’un interlocuteur pour chaque référence citée ;

*La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se présente.*

**En cas de groupement**, ce document doit être fourni par chacun des membres du groupement.

**En cas de déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l’offre**, ce document doit être fourni par chaque sous-traitant.

1. **le cas échéant, tout document attestant des pouvoirs conférés à la personne signataire de l’offre si elle n’est pas un représentant légal de l’entité candidate.**

**En cas de groupement**, ce document doit être fourni par chacun des membres du groupement.

**En cas de déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l’offre,** ce document doit être fourni par chaque sous-traitant.

* **2ème modalité : le candidat présente sa candidature sous forme d’un document unique de marché européen (DUME)**

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d’un formulaire DUME. Celui-ci devra contenir les informations relatives aux capacités juridique, économique, financière, professionnelle et technique demandées ci-dessus.

Le formulaire DUME est disponible sur la plateforme PLACE sur la base d’un modèle établi par l’acheteur à l’occasion de la consultation ou par le biais du Service DUME :

[https://dume.chorus-pro.gouv.fr](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/).

* **Cas d’un groupement d’opérateurs économiques**

L’acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

* en qualité de candidat individuel et de membre d’un ou plusieurs groupements,
* en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n’est pas imposée.

## Composition du dossier intitulé « OFFRE »

Ce dossier comprendra les éléments suivants :

1. **L'acte d’engagement établi conformément au modèle joint, ainsi que ses annexes :**

* **l’annexe 1** **« tableau de répartition des sommes dues »** complété par le candidat en cas de co-traitance et/ou de sous-traitance.
* **l’annexe 2 « annexe financière »** (DPGF), dûment complétée par le candidat ;

Le candidat renseigne l’annexe financière à l’acte d’engagement en suivant strictement les instructions figurant dans les encadrés.

1. **Le cadre de réponse technique** permettant d’apprécier les points mentionnés dans les critères de jugement des offres figurant en annexe 2 du présent règlement de la consultation :
2. **Le certificat de visite de site obligatoire, dûment rempli et signé (*cf.*annexe 6 au présent règlement de la consultation) ;**
3. **La déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l’offre :**

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat présente une demande accompagnée, pour chaque sous-traitant, des pièces suivantes :

* + le formulaire DC4 dans sa dernière version en vigueur, précisant :
    - la désignation précise des prestations sous-traitées,
    - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
    - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au   
      sous-traitant,
    - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
  + une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
  + les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, par la production des pièces exigées du titulaire dans les conditions fixées par le présent règlement de la consultation (cf. article 4.2 ci-avant) ;
* le tableau précité de répartition des sommes dues entre le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct (cf. annexe 3 à l’acte d’engagement) ;
* les coordonnées bancaires du sous-traitant ;
* le numéro unique d'identification du sous-traitant permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ;
* les attestations de régularité sociale et fiscale du sous-traitant ;
* l’attestation d’assurance du sous-traitant.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

# MODALITÉS TECHNIQUES DE REMISE DES PLIS

## Modalités de transmission du pli par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les dossiers doivent être déposés **exclusivement par voie électronique** sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l'Assemblée nationale accessible à l’URL suivante :

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

L’inscription sur le site, gratuite, est obligatoire. Elle permet de bénéficier des alertes par courriel en cas d'avis rectificatif ou de renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de la consultation.

Afin de préparer le dépôt de la réponse électronique, il est recommandé de procéder à un diagnostic du poste de travail pour en vérifier la configuration. Un test de configuration est accessible sur la page d’accueil de la PLACE.

Les prérequis techniques nécessaires à l’utilisation du site sont mentionnés sur toutes les pages de la plateforme (rubrique « Prérequis techniques » en bas de page).

Informations techniques importantes : **La durée du dépôt** dépend directement de la **taille des fichiers transmis** et de la qualité de votre connexion Internet. L'utilisation du protocole sécurisé HTTPS augmente également la durée de cette opération. **Les candidats sont donc invités à s’organiser afin que leurs dépôts arrivent dans les délais prévus dans le règlement de la consultation**.

**Il est recommandé de zipper les fichiers avant le dépôt des offres.**

**La plateforme PLACE ne permet pas le téléchargement des fichiers très volumineux (limite maximale 1Go).**

## Signature électronique de l’acte d’engagement

Le pli électronique contiendra les documents demandés au titre de la candidature et au titre de l’offre.

**La signature électronique de l’acte d’engagement, au stade du dépôt de l’offre n’est pas obligatoire et il est vivement recommandé de ne pas apposer de signature électronique sur les différents éléments de l’offre.**

**Seul le candidat dont l’offre aura été retenue sera invité à produire un acte d’engagement portant la signature électronique d’une personne ayant pouvoir d’engager l’entreprise** (représentant légal de l’entité ou toute personne ayant reçu de sa part et en la matière délégation de signature).

Lorsque le soumissionnaire est un groupement d’opérateurs économiques, l’acte d’engagement peut être signé par le mandataire seul, à la condition de pouvoir justifier des habilitations nécessaires pour représenter chacun des autres membres du groupement. À défaut, il doit être signé par chacun des membres du groupement.

Les modalités d’utilisation de la signature électronique sont décrites dans l’annexe 3 au présent Règlement de consultation.

## Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde, par transmission sur support physique électronique (clé USB, carte mémoire…) ou sur support papier, est recommandée. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans le délai imparti pour la remise des offres à la direction des Affaires immobilières et du patrimoine (adresse indiquée à l’article 1 du présent règlement de la consultation).

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un **pli fermé** comportant le nom du candidat et la mention lisible : « Marché 25F089-02– copie de sauvegarde du dossier d'offre ».

Elle n’est ouverte que dans les cas suivants :

* lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
* 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.

## Anti-virus

Le candidat devra s’assurer avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l’offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l’administration.

Si le pli n’est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l’issue de la procédure.

# ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**RELATIVE AUX INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

Je, soussigné

en qualité de

agissant pour le compte de (société, entreprise) :

déclare sur l’honneur que l’entreprise

n'entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Fait à       , le

Signature

# ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat qui aura remis l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés dans les conditions définies ci-dessous.

L’Assemblée nationale notera chacun des critères mentionnés ci-dessus sur une échelle de 0 à 5, 5 étant la meilleure note. Chaque note sera ensuite affectée des pondérations définies ci-dessus permettant de définir une note globale. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critères d’attribution** | **Pondération**  **(en % de la note globale)** | **Pondération**  **(en points sur 500)** |
| 1. **Valeur technique de l’offre**décomposée comme suit: | **60** | **300** |
| **1.** **Pertinence de la constitution de l’équipe projet dédiée à la réalisation de la prestation (par phase)** (coef 20), appréciée au regard des curriculum vitae ou tout document équivalent, produits par le candidat, permettant d’apprécier les compétences et expériences de l’équipe dédiée au marché ainsi que les qualifications techniques et juridiques du candidat, nécessaires à l’exécution des prestations | **20** | **100** |
| **2. Compréhension et qualité de l’analyse critique de la mission et de ses enjeux ; méthodologie proposée (par phase)** (coef 20), jugée au regard de la note méthodologique présentant pour chaque phase une analyse critique de la demande | **20** | **100** |
| **3. Organisation de la mission (par phase)** (coef 20), jugée au regard de la cohérence du nombre de jours consacrés par phase (coef 10) et des modalités d’organisation de la mission tenant compte d’un retro-planning (coef 10) | **20** | **100** |
| 1. **Prix** apprécié sur la base du montant forfaitaire total du marché porté à l’acte d’engagement | **40** | **200** |
| **TOTAL** | **100** | **500** |

# 

# ANNEXE 3 : EXIGENCES RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DE L’ACTE D’ENGAGEMENT

**Généralités**

**Rappel :** La signature électronique de l’acte d’engagement, au stade du dépôt de l’offre n’est pas obligatoire. **Seuls les candidats dont l’offre aura été retenue seront invités à produire un acte d’engagement portant une signature électronique de la personne ayant pouvoir d’engager l’entreprise.** Seul signe le représentant légal de l’entité ou toute personne ayant reçu de sa part et en la matière délégation de signature.

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

* au certificat de signature du signataire ;
* au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[[1]](#footnote-1) conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Conformément à l’article 10 de l’arrêté du 22 mars 2019 précité, **les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration**.

1. **Conditions** **relatives aux certificats de signature électronique**

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécuritépréconisé.

* **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de services de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de services de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

* dans la liste de confiance suivante : <https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies?sort_bef_combine=nom_du_fournisseur_ASC&field_type_service_value%5Beidas%5D=eidas&categorie_psq=Delivrance+de+certificats+de+signature+electronique>
* dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

* **2ème cas : le certificat n’est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l’annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

Le candidat s’assure que le certificat qu’il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d’acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l’acheteur.

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé, à titre de justificatifs de conformité :

* la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification, *etc*. ;
* le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu’à l’AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
* l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

1. **Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers**

Conformément à l’article 4 de l’arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

* **1er cas : utilisation de l’outil de signature de PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d’emploi ou information.

* **2ème cas : utilisation d’un autre outil de signature que celui proposé par PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

* produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
* permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

* le lien sur lequel l’outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d’explication et les prérequis d’installation (type d’exécutable, systèmes d’exploitation supportés, etc.). La fourniture d’une notice en français est souhaitée ;
* le mode de vérification alternatif en cas d’installation impossible pour l’acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc*.).

**Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d’horodatage, le document doit être daté avant d’être signé électroniquement.**

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

# ANNEXE 4 : MODALITÉS DE LA VISITE DE SITE

La visite de site de l’Assemblée nationale avant la remise des offres est **obligatoire.**

La durée de la visite est estimée à une 1h30.

Les date et heure de la visite sont mentionnées sur la page de garde du présent document.

La demande d'inscription à la visite s'effectue à l'aide du formulaire figurant en annexe 5, qui devra être dûment complété et envoyé à l’Assemblée *via* la plate-forme des achats de l’État (PLACE).

|  |
| --- |
| **MESURES DE SÉCURITÉ**  **IMPORTANT**  **Le formulaire d’inscription à la visite doit être renvoyé au plus tard  le 4e jour ouvré** *(du lundi au vendredi)* **avant la date choisie pour la visite avec la copie d’une pièce d’identité *(CNI, passeport)* de(s) la personne(s) effectuant la visite.** |

**Le ou les représentants (en nombre inférieur ou égal à deux**) du candidat se présenteront muni(s) d'une pièce d'identité au jour et à l'heure mentionnés ci-dessus, à l’adresse suivante : 126 rue de l’Université, 75355 Paris.

À cette occasion, il sera procédé à la signature du certificat de visite joint au présent règlement de la consultation (cf. annexe 6 ci-dessous).

**Toute offre déposée par un candidat qui n’aurait pas au préalable effectué cette visite sera déclarée irrégulière et éliminée.**

**Dans le respect du principe d’égalité de traitement des candidats, il ne sera répondu à aucune question durant la visite : les réponses aux questions posées oralement ou par écrit seront publiées sur la plateforme PLACE après la tenue des visites.**

# ANNEXE 5 : INSCRIPTION À LA VISITE DE SITE

**MARCHÉ 25F089-02**

Nom de la société

Adresse.

Téléphone :

Fax :

Mail :

**IMPORTANT : MESURES DE SÉCURITÉ\***

**Noms des personnes, en nombre inférieur ou égal à deux, qui effectueront la visite (joindre une copie de la carte d’identité ou du passeport) :**

**Date choisie pour la visite :**

**À COMPLÉTER INTÉGRALEMENT ET À RETOURNER   
AU PLUS TARD le 4e JOUR OUVRÉ AVANT LA VISITE (*du lundi au vendredi*) via LA PLATE FORME DES ACHATS DE L’ÉTAT (PLACE)**

*Toutes les demandes de renseignement relatif aux modalités de visite doivent être adressées sur le profil acheteur.*

**\* les personnes n’ayant pas respecté ces consignes se verront refuser l’accès.**

# ANNEXE 6 : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE

**MARCHÉ 25F089-02**

L’entreprise……………………………..……………...………..…….………………………….

représentée par M………….........………………………………………………………………………………….

agissant en qualité de...…......………………………………….…………………………………..

a effectué, le …………………………......……………………………………………..………….

la visite obligatoire des lieux.

Pour l'Assemblée nationale, Pour l'entreprise,

# ANNEXE 7 : tableau des principales rÉfÉrences du candidat et de ses capacitÉs financieres

(document excel joint)

A remplir et à joindre à la candidature

# ANNEXE 8 : CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE

(document word joint)

A remplir et à joindre à la candidature

1. Le jeton d’horodatage peut être enveloppé dans le fichier d’origine ou bien apparaître sous la forme d’un fichier autonome (non enveloppé). [↑](#footnote-ref-1)