



**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION
DU BATIMENT DE L'UNION IMMOBILIERE DES ORGANISMES
DE SECURITE SOCIALE DE LA VIENNE**

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

UI86 2026-01

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Jeudi 21 mai 2026 à 15h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente procédure avec négociation concerne la réhabilitation du bâtiment de l'UIOSS (Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale) de la Vienne pour une mission de maîtrise d'œuvre (conformément aux articles R2431-1 et suivants du Code de la commande publique et à l'Arrêté du 22 mars 2019, précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé) et constituée des éléments suivants :

APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
VISA	VISA
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

- mission DIAG : Diagnostic
- mission OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- mission SSI : Système Sécurité Incendie
- mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé
- mission SYNTH : Synthèse des documents d'exécution
- mission STD : Simulation Thermique Dynamique
- mission SIGN : Signalétique
- mission ING : ingénierie de transfert

Il n'y a pas de mission mobilier.

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront vers le mois de septembre 2026.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est au 41 Rue du Touffenet, 86044 Poitiers.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à **14 100 000 € HT toutes tranches confondues, et réparti en deux tranches de travaux :**

- 6 330 000 € pour la première tranche portant sur l'ensemble du bâtiment B de la « Tour » :
- 7 770 000 € pour la seconde tranche portant sur l'ensemble du bâtiment A de la « Galette ».

1.2 - Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure avec négociation conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2124-3, R 2124-3, R 2131-16 à 18, R 2161-12 à 20, R 2172-1 à 6 du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure avec négociation n'est pas alloti (Cf article L2113-11 2 du CCP : « la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations »). Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux en septembre 2030 soit 58 mois toutes tranches confondues y compris la phase de garantie de parfait achèvement.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire afin d'éviter toute rupture dans la chaîne de conception ou de direction des travaux en cas de défaillance d'un des cotraitants.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures, à l'exception de la compétence en acoustique et amiante / plomb / curage, en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Cette clause s'applique aux différents membres. Les filiales d'entreprises identifiées sous le même numéro de SIREN sont considérées comme un même candidat.

Le non-respect de cette obligation entraînera l'élimination de toutes les équipes concernées

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maîtrise les compétences nécessaires à cette opération.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que l'équipe puisse intégrer :

- **Un ou plusieurs architectes inscrits à l'ordre des architectes** (avec un architecte mandataire) qui démontre aussi sa compétence en space-planning (macro-zoning et micro-zoning) et en signalétique
- **Un bureau d'études pluridisciplinaires ou plusieurs bureaux d'études d'ingénierie** couvrant **l'ensemble des techniques courantes** pour la construction / réhabilitation de bâtiments, compétents dans les domaines et missions suivants :
 - **Economie de la construction (ECO)**
 - **Structure (STR),**
 - **Fluides et Thermique (PB, CVC),**
 - **Electricité courants forts (CFO)**
 - **Courants faibles (CFa), conception et recettage**
 - **Coordination des systèmes de Sécurité Incendie (CSSI),**
 - **Amiante / Plomb / Curage (A/PB/CUR)**
 - **Acoustique (AC)**

- **Environnement, bâtiment durable (Analyse du cycle de vie, STD, HQE, énergie renouvelable)**
- **Conduite de travaux (OPC)**
- **Ingénierie de transfert (ING)**
- **BIM**

Dès l'acte de candidature, les candidats doivent présenter l'ensemble des compétences nécessaires au projet.

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au maître d'ouvrage l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.2 - Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite qui sera fixée pour la réception des offres finales.

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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 concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique

2.5 – Nombre de candidats admis à présenter une offre et déroulement de la procédure

Cinq (5) candidats maximum et trois (3) candidats minimum seront admis à présenter une offre à l'issue de la phase d'analyse des candidatures. Conformément aux dispositions de l'article R2142-18, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'UIOSS 86 se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec ces candidats.

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Retrait du dossier de consultation des entreprises par les candidats dans le délai de remise des candidatures,
2. Réception et analyse des candidatures reçues dans le délai imparti (analyse des capacités et classement des candidatures sur la base de critères prédéfinis),
3. Envoi d'une lettre d'invitation à soumettre une offre aux candidatures sélectionnées,
4. Visite obligatoire du site par les candidats invités à soumissionner,
5. Remise des offres initiales par les candidats dans le délai de remise des offres,
6. Analyse des offres initiales et négociation avec remise d'une offre finale
7. Classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,
8. Notification du marché à l'offre classée comme étant la plus avantageuse économiquement.

Le maître d'ouvrage exclut toute candidature incomplète ou non conforme au présent règlement de consultation.

Calendrier indicatif de la procédure et de l'opération

Les dates suivantes sont données à titre indicatif.

Lancement de l'avis d'appel public à candidature (AAPC)	Avril 2026
Remise des candidatures	Mai 2026
Sélection des candidats invités à remettre une offre	Juin 2026
Envoi du DCC aux candidats retenus	Juillet 2026
Visite de site	Juillet 2026
Remise des offres initiales	Septembre 2026
Négociations et auditions le cas échéant	Octobre 2026
Remise des offres intermédiaires ou finales	Octobre 2026
Notification du marché	Novembre 2026

DIA (production)	15 Novembre 2026 à 15 Janvier 2027
APS (production)	15 Février 2027 à 15 Avril 2027
APD (production)	15 mai 2027 au 31 août 2027
Dépôt PC	31 octobre 2027
PRO (production)	1 octobre 2027 à 15 décembre 2027
ACT TCE (consultation et analyse)	30 janvier au 15 juillet 2028
Notification marchés TCE	15 Juillet 2028
Travaux TCE (24 mois)	Septembre 2028 à septembre 2030
Réception	Septembre 2030

2.6 - Visite obligatoire¹ (pour les candidats admis à soumissionner)

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Il sera dressé un procès-verbal de présence qui listera les candidats dûment représentés, les représentants ayant signé ledit procès-verbal, ainsi que ceux qui, nonobstant l'obligation de venir à cette visite, ne seront pas venus et ne se seront pas fait représenter.

A l'exception des candidats qui pourront attester avoir une parfaite connaissance du site, les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

La date et l'heure exactes de la visite seront communiqués aux candidats retenus dans l'invitation à soumissionner (première quinzaine de juillet 2026).

2.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des variantes dans le cadre de la présente consultation.

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.8 Primes

La procédure prévoit pour la remise de prestations dans le cadre de la phase offre une prime de 3 000€ HT par groupement sélectionnés et pour l'ensemble du groupement sauf pour le candidat retenu.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

Nom de la pièce	Format
Phase candidature	
Règlement de consultation pour la phase candidature et offre	.pdf
Cadre de présentation de la candidature et des références	.xlsx
Cadre de présentation des 6 références représentatives	.ppt
Le CCAP et ses annexes 1, 2, 3, et 4	.pdf
Programme fonctionnel et technique et ses annexes (planning, dossier de site)	.pdf
Remis en phase candidature mais uniquement nécessaire en phase offre	
Cadre de présentation des intentions architecturales (Moodboard)	.ppt
Acte d'Engagement et son annexe	.docx
Répartition des honoraires de MOE	.xlsx
Lettre d'engagement à compléter	.docx
Attestation de visite du site	.docx

¹ Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, **par un autre moyen**, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, n° 14BX02425).

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'UIOSS 86, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)
- ✓ Powerpoint (.ppt)
- ✓ Autocad (.dwg)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'UIOSS 86. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'UIOSS 86 est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'UIOSS 86 (contact@uioss86.fr).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.
Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
 - la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
 - la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
 - la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé

aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des services exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; (à indiquer dans le cadre à remplir)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (à indiquer dans le cadre à remplir)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; (à indiquer dans le cadre à remplir)
- Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles OPQBI ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 28 du CCAP

En complément, il est demandé au groupement de compléter deux cadres :

- un cadre de présentation de l'équipe joint en annexe nommée « 01-CADRE PRESENTATION CANDIDATURE_NOM MANDATAIRE » est à remplir :
 - Ce cadre est à remplir obligatoirement.
 - Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse.
 - Aucun document fourni hors de ce cadre ne sera considéré et analysé comme référence.

Pour rappel, ce cadre vaut aussi pour déclaration et justification pour le candidat de ses capacités financières, techniques et professionnelles, et indiquent notamment :

- le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Les références présentées seront **au nombre de :**

- 3 références significatives pour le mandataire fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé par groupement, de construction, de complexité équivalente (réhabilitation de bureau, patrimoine des années 70, site occupé), d'importance comparable (en surface et en montant financier); Le cas échéant, celles-ci seront prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.
 - 3 références significatives au total pour l'ensemble des bureaux d'études fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé par groupement, de construction, de complexité équivalente (réhabilitation de bureau, site occupé), d'importance comparable (en surface et en montant financier) et de missions ; Le cas échéant, celles-ci seront prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.
 - 3 références significatives pour le groupement fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et les missions effectuées. Le cas échéant, celles-ci seront prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte
- un cadre de présentation des références en annexe de la consultation nommée « 01b- POSTER REFERENCES GRAPHIQUES_ NOM MANDATAIRE » est à remplir :
 - Ce cadre est à remplir obligatoirement.
 - Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse.
 - Aucun document fourni hors de ce cadre ne sera considéré et analysé comme référence.

Ce cadre est un dossier PowerPoint de présentation au format poster A4 des références de l'architecte mandataire et du groupement, correspondant aux 6 références représentatives présentées dans le cadre à remplir excel, selon le cadre fourni.

Ce même dossier PPT sera fourni en complément au format PDF

ATTENTION

1/ 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. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

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

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Information relative à la profession

La participation est réservée à une profession particulière : chaque candidat devra comporter un architecte diplômé et inscrit conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

Les pièces décrites ci-dessous sont remises de manière nominative. Ne s'agissant pas d'un concours de maîtrise d'œuvre, il n'est pas demandé de remise de plis anonymes.

Le dossier à remettre par les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature comprendra les pièces suivantes, placées dans un dossier informatique à part clairement distinct dans le cadre de la remise électronique, intitulé :

Dossier Méthodologique et Technique.

Le nombre de pages demandées s'entend en **maximum**. Le format exigé de remise des pièces doit obligatoirement être respecté (PDF, DWG, DOCX, XLSX).

- Un projet **d'acte d'engagement** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par éléments de mission et par tranche et par cotraitant le cas échéant
- L'**Attestation de visite**
- Un **mémoire justificatif composé des éléments ci-dessous** :

NOM MANDATAIRE – VOLET OFFRE : DOSSIER METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE

N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informatique	Détails sur le contenu
01	Note méthodologique générale	10 pages A4 (5 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note présentant l'équipe / groupement de maîtrise d'œuvre dédié au projet et son organisation (CV en annexe)
02	Note méthodologique détaillée	20 pages A4 (10 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note spécifiant la méthodologie proposée pour la réalisation des différents éléments de mission par le groupement à chaque étape de la mission au regard du programme notamment la phase d'étude au regard des nombreux acteurs et décideurs pour concevoir et valider le space-planning (macro et micro zoning). Le nombre de réunions minimum qu'a prévu la MOE est à indiquer.
03	Note fonctionnelle et architecturale	4 pages A4 (2 feuille recto-verso) maximum PDF	Note du mandataire précisant la compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux du programme de l'opération
04	Note technique et opérationnelle contextuelle	8 pages A4 (4 feuilles recto-verso) maximum PDF	Note du mandataire abordant l'appréciation des différents aspects opérationnels de l'opération et du programme : • Proposition d'approche calendaire (planning de conception et de réalisation) • Appréciation de l'approche financière (couts travaux) • Appréciation des exigences techniques dont la gestion des études ITI et ITE • Appréciation des contraintes opérationnelles de réalisation
05	Note d'intention architecturale et planches « moodboard »	PPT et PDF selon annexe 01. Cadre de présentation des intentions architecturales 3A3 paysage	Il est ici demandé au candidat de produire sous format de panneaux A3 selon la trame fournie en annexe : • Une note d'intention architecturale littéraire produite par le mandataire permettant d'apprécier les futures intentions du candidat dans la réalisation du projet. (1 page A3 format paysage) • Une planche « moodboard extérieur » illustrant les intentions architecturales envisagées pour le traitement des façades du bâtiment. Le candidat pourra ici présenter des illustrations de références architecturales, de matériaux et ambiances qu'il souhaite développer pour la réalisation du programme de l'opération. • Une planche « moodboard intérieur » illustrant les intentions architecturales envisagées pour le traitement des ambiances intérieures du bâtiment. Le candidat pourra ici présenter des illustrations de références architecturales, de matériaux et ambiances qu'il souhaite développer pour la réalisation du programme de l'opération. Ce livrable a pour objectif de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les intentions particulières du candidat pour le projet qui sera à concevoir dès la phase APS → Il ne s'agit pas ici de conception mais bien de planches d'inspiration. Tout élément de conception ou pré-conception (croquis, plans, perspective) ne sera pas pris en compte.

Les pièces écrites respecteront les règles suivantes :

- La police Arial (taille 11) ou Calibri (taille 12)
- Marge : 2,54 (droite / gauche / haut / bas)
- Interligne : 1,5

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation de l'UIOSS 86 <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'UIOSS 86 dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par l'UIOSS 86

Exception faite du cas où l'UIOSS 86 autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, l'UIOSS 86 ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'UIOSS 86 se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

✎ Le pouvoir adjudicateur arrêtera la liste des candidats admis à réaliser des prestations suivant les critères de sélection détaillés ci-après. Pour rappel, conformément aux dispositions de l'article R2142-18 du Code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'UIOSS 86 se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec ces candidats.

Critère n°1	Capacités professionnelles évaluées au regard des références présentées	50%
Critère n°2	Compétences (titre d'études et professionnels des responsables de prestations ou des cadres de l'entreprise) et moyens professionnels (Certificats de qualifications professionnelles OPQBI ou preuve de la capacité du candidat et le chiffre d'affaires) de tous les membres de l'équipe	50%

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

Critère n°1	Approche méthodologique et technique		70%
	Sous-critères	Elément d'appréciation	Pondération
	1 : Qualité de l'équipe et de l'organisation générale	Pertinence de l'organisation proposée, de la répartition des rôles et des profils dédiés à l'opération	10 %
	2 : Qualité de la méthodologie de travail présentée par le candidat / groupement	Pertinence de la méthodologie proposée aux différents éléments de mission	15 %
	3 : Qualité de l'appréciation des enjeux du programme	Compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux	10 %
	4 : Qualité de l'approche technique et opérationnelle	Appréciation des contraintes	15 %

		opérationnelles (travaux en zone non occupé mais dans un complexe de bâtiment occupé, amiante, ERP) Appréciation de l'approche financière (couts travaux) Pertinence de l'approche calendaire	
	5 : Qualité de la Note d'intention architecturale et planches « moodboard »	Pertinence de la planche « moodboard extérieur » Pertinence de la planche « moodboard intérieur »	10%
	6 : Développement durable	Pertinence des solutions et options prises en matière de développement durable	5%
	7 : Cohérence des moyens engagés	Adéquation des moyens humains et techniques affectés au marché par rapport au planning proposé par la Maîtrise d'Ouvrage	5%

Critère n°2	Prix Note attribuée au candidat = (Prix offre moins disante / prix de l'offre du candidat) X poids de la pondération du critère prix honoraires	30 %
--------------------	---	-------------

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés par le maître d'ouvrage, son offre sera éliminée.

ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur négociera avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre.

Toutefois, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article R2161-17 du code de la commande publique, l'UIOSS 86 se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, l'UIOSS 86 se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation

notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article R 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de l'UIOSS 86.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations
- ✓ La valeur technique
- ✓ Les paramètres liés au contexte du projet
- ✓ Les caractéristiques liées au programme de l'opération
- ✓ Les exigences contractuelles du marché : délais...

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise au pouvoir adjudicateur via le profil acheteur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

ARTICLE 8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur

- **Un document d'habilitation par les autres membres** du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Le numéro unique d'identification (SIRET / SIREN) du candidat** 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 du Code de la commande publique.

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- **L'attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 28 du CCAP

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de l'UIOSS 86 <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contiennent pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 10 – RECOURS

Les recours pouvant être exercés sont les référés précontractuels et contractuels tels que prévus aux articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et selon les articles 2 et 11 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009.

Conformément aux dispositions de l'article D211-10-2 du Code de l'organisation judiciaires et au tableau VIII-II annexé audit code, les recours concernant les obligations de publicité et

de mise en concurrence auxquelles est soumise la présente procédure de passation peuvent être introduits auprès de :

Tribunal judiciaire de Rennes
7 Rue Pierre ABELARD
CS 73127
35031 Rennes

Le Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours est le Greffe du Tribunal judiciaire de Rennes dont l'adresse figure ci-dessus.

En cas de contentieux lors de l'exécution du marché, le tribunal compétent est le Tribunal judiciaire de Poitiers, 4 boulevard du Maréchal de Lattre de Tassigny, 86000 POITIERS

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de l'UIOSS 86 <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de l'UIOSS 86 qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de l'UIOSS 86 il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à l'UIOSS 86 une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise à l'adresse suivante : UIOSS de la Vienne, 41 rue du Touffenet, 86000 Poitiers.

Ou par dépôt à l'UIOSS 86, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes : **UI86 2026-01 Marché de MOE Réhabilitation du bâtiment**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'UIOSS 86 dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux 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 a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

E-mail : support@achatpublic.com Tél : 0892.23.21.20 (0.34 c/min)

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Société_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

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.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen 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 et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- 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...)
- 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.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.