

Règlement de la consultation

Nom de la personne publique	Domaine de Chantilly – Fondation d'Aumale 17 rue du Connétable 60500 CHANTILLY
Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur secondaire	L'administratrice générale du domaine de Chantilly
Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-46, R.2191-60 et R.2391-28 du code de la commande publique	L'administratrice générale du domaine de Chantilly
Comptable assignataire des paiements	L'agent comptable secondaire du domaine de Chantilly - fondation d'Aumale
Mode de consultation	PROCEDURE ADAPTÉE - articles L.2123-1 et R.2123-1,4 et 5 du Code la commande publique.

Objet	Marché n°26FDFI015 Prestations d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) pour : <ul style="list-style-type: none">- le recensement et la programmation des travaux, de restauration et de mise aux normes ;- le soutien technique et financier à la constitution de dossier de consultation
-------	--

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :	Mardi 31 mars 2026 à 12h
--	---------------------------------



Table des matières

ARTICLE 1 ^{er} . OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 <i>Objet de la consultation</i>	3
1.2 <i>Pouvoir adjudicateur</i>	3
ARTICLE 2. PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	3
2.1 <i>Procédure de passation</i>	3
2.2 <i>Forme du marché</i>	3
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 <i>Principes régissant la consultation</i>	3
3.2 <i>Allotissement</i>	4
3.3 <i>Conditions de participation des concurrents</i>	4
3.4 <i>Durée du marché - Délais d'exécution</i>	4
3.5 <i>Variantes et prestations supplémentaires éventuelles</i>	4
3.6 <i>Accès des candidats à la consultation</i>	4
3.7 <i>Délai de validité des candidatures</i>	4
3.8 <i>Langue et unité monétaire</i>	4
3.9 <i>Forme juridique des candidats</i>	4
ARTICLE 4. COMPOSITION DU DCE ET MODALITÉS DE RETRAIT	5
4.1 <i>Contenu du dossier de consultation</i>	5
4.2 <i>Modifications de détail apportées au DCE</i>	5
4.3 <i>Modalités de retrait du DCE</i>	5
ARTICLE 5. VISITE DU SITE	6
ARTICLE 6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1 <i>Présentation des candidatures</i>	6
6.2 <i>Présentation des offres</i>	7
6.3 <i>Conditions de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée</i> ..	8
ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1 <i>Sélection des candidatures</i>	9
7.2 <i>Critères de jugement des offres</i>	9
7.3 <i>Classement des offres</i>	11
7.4 <i>Négociation</i>	11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC - VÉRIFICATION.....	11
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
ARTICLE 10. PROCÉDURES DE RECOURS	12
ATTESTATION DE VISITE (*).....	13



AVERTISSEMENT

En application de la nouvelle réglementation relative aux marchés publics, la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations. L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée, en cas d'attribution, à signer les éléments constitutifs de l'offre.

ARTICLE 1^{er}. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 *Objet de la consultation*

Le présent marché a pour objet des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour :

- le recensement, la programmation et la budgétisation des opérations de restaurations et d'entretien du patrimoine foncier et immobilier de rapport du Domaine de Chantilly. Une attention particulière sera portée à l'optimisation énergétique et aux mises aux normes.
- l'assistance technique et financière pour l'écriture d'un accord-cadre à bons de commandes pour les travaux d'entretien au domaine de Chantilly.

1.2 *Pouvoir adjudicateur*

Le maître d'ouvrage, organisateur de la consultation, est le Domaine de Chantilly – Fondation d'Aumale

ARTICLE 2. PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1 *Procédure de passation*

La présente consultation est organisée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1,4 et 5 du Code la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser ou de ne pas organiser une phase de négociation avec les candidats conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique et de l'article 7.4 du présent règlement de consultation.

Les stipulations du CCAG – prestations intellectuelles du 30 mars 2021 (PI) s'appliquent pour le présent marché.

La **classification CPV** prestations concernées est la suivante : 71335000-5 (étude technique).

2.2 *Forme du marché*

Le présent marché public est un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Principes régissant la consultation*

La consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès à la commande publique ;
- Égalité de traitement des candidats : à ce titre, les candidats bénéficient du même niveau d'information et la personne publique ne donnera pas à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;



- Respect du secret des affaires ;
- Objectivité et transparence des procédures ;
- Droit à un recours effectif.

3.2 Allotissement

En l'absence de prestations distinctes, la consultation n'est pas décomposée en lots. Par conséquent, l'offre présentée par chaque candidat devra porter sur l'ensemble des services objet de la consultation.

La présente consultation pourra être déclarée infructueuse ou sans suite sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

3.3 Conditions de participation des concurrents

L'offre présentée par le candidat individuel ou le groupement, devra indiquer tous les éventuels 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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

En cas de groupement, la forme retenue par le pouvoir adjudicateur est le groupement solidaire ou le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

3.4 Durée du marché - Délais d'exécution

Le Marché est conclu dès sa notification jusqu'à la complète exécution et réception définitive des Prestations. Ces dernières doivent s'exécuter dans un délai de 12 mois à compter de la notification.

3.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante ni prestation supplémentaire éventuelle ne pourra être proposée par le candidat.

3.6 Accès des candidats à la consultation

Le pouvoir adjudicateur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires et générales prévues aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction obligatoire de soumissionner il est exclu de la procédure.

3.7 Délai de validité des candidatures

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

3.8 Langue et unité monétaire

Les candidatures, offres et autres éventuelles correspondances avec le Domaine de Chantilly doivent être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'Euro.

3.9 Forme juridique des candidats

Les candidats pourront présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membre d'un groupement.

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Domaine de Chantilly.

Dans le cadre de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.



ARTICLE 4. COMPOSITION DU DCE ET MODALITÉS DE RETRAIT

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation remis aux candidats est constitué par :

- le présent règlement de la consultation (RC);
- l'acte d'engagement (AE);
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des immeubles dotés d'un rapport énergétique réalisé entre 2022 et 2024
 - Annexe 2 : Liste des immeubles dotés d'un état des lieux et d'un diagnostic technique synthétiques réalisés en 2016
- une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF);

IMPORTANT :

Les candidats sont tenus de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies. Aucun délai supplémentaire et aucun recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

Les candidats n'ont pas à apporter de modification aux pièces du dossier de consultation.

4.2 Modifications de détail apportées au DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.3 Modalités de retrait du DCE

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidats pourront télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet «aide».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01 76 64 74 07 et par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

4.4 Modalités de gestion des questions/réponses en cours de consultation

Les questions relatives au DCE doivent être obligatoirement formulées par écrit via la plate- forme PLACE dans le module « questions/réponses », au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des candidatures ou des offres. Seules les demandes parvenues dans le délai feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard **5 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

Les réponses sont transmises à toutes les sociétés ayant téléchargé le DCE via le profil acheteur et s'étant identifiées au préalable sur la plate-forme PLACE.

Tous les candidats en sont informés par un mail de notification de la plateforme les invitant à télécharger les documents.

À tout moment, et jusqu'à la date et heure limites de dépôt des offres, les candidats peuvent interroger le support de la plate-forme PLACE pour être accompagnés dans le dépôt et la signature de leur offre.



Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01 76 64 74 07 et par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

ARTICLE 5. VISITE DU SITE

Les candidats souhaitant remettre une candidature et une offre pour le présent marché doivent effectuer une visite obligatoire afin de prendre connaissance des lieux et des différentes contraintes afférentes à la prestation.

La visite aura lieu uniquement sur rendez-vous. La prise de rendez-vous sera effectuée uniquement via PLACE.

Les conditions suivantes relatives aux visites s'appliquent à tous les candidats en visite groupée ou individuelle :

- elles auront lieu une fois pour chaque candidat ;
- les candidats disposeront de la même durée de visite et suivront le même parcours/circuit de visite ;
- les candidats devront se munir lors de la visite de site de l'attestation de visite de site transmise dans le DCE publié. À l'issue de celle-ci, l'attestation de visite signée sera remise au candidat qui devra la joindre à son offre sous peine d'irrecevabilité.

À l'issue de celle-ci, l'attestation de visite signée sera remise au candidat qui devra la joindre à son offre sous peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat devra remettre un dossier complet (dossier administratif : candidature et offre) dans un seul et même pli.

Rédigées entièrement en langue française, les candidatures et les offres des candidats comprendront les éléments décrits ci-après :

6.1 Présentation des candidatures

Les candidats auront à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

Chaque candidat ou membre de groupement devra produire les pièces suivantes :

- ✚ La lettre de candidature formulaire DC1 (modèle avril 2019, disponible gratuitement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, permettant d'identifier le candidat et les membres du groupement le cas échéant,
- ✚ La déclaration du candidat formulaire DC2, ou équivalent, permettant l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et des membres du groupement le cas échéant, le DC2 comprend :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ✚ Liste des références pour des prestations de même nature exécutés précisant la date, le montant et la nature publique ou privé du destinataire.
- ✚ Preuve d'une assurance contre les risques professionnels (en cours de validité)
- ✚ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements
- ✚ La déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 10 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.

La remise du formulaire DC1 vaut déclaration sur l'honneur (ne pas oublier de cocher la case correspondante).



Dans le cas où la personne qui signerait la déclaration pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à la candidature la preuve de sa capacité à engager la société par la production d'une délégation du pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise.

Pour les candidats établis dans un État membre de l'Union européenne, autre que la France, ou dans un pays tiers, produire les certificats ou déclarations équivalentes.

Les candidats sont informés qu'ils ont la possibilité, conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique de présenter leur candidature sous la forme d'un document unique européen (D.U.M.E) disponible sur le service eDUME fourni gratuitement par la Commission Européenne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd>

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, la totalité des documents précités doit être transmise.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés dans le présent règlement de la consultation. 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, y compris s'il s'agit de sous-traitants.

Les formulaires administratifs relatifs aux marchés publics (DC1, DC2,...) et leurs notices explicatives sont gratuitement téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

En cas de dossier incomplet, le Domaine de Chantilly se réserve la possibilité de demander aux candidats de fournir les pièces manquantes ou incomplètes ou d'expliquer les pièces justificatives fournies, dans un délai qui lui sera imparti dans la demande. Toute absence de réponse du candidat dans ce délai pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément aux articles R.2144-2 et R.2144-7 du code de la commande publique.

6.2 Présentation des offres

Le candidat remettra un projet de marché comprenant les pièces ci-dessous :

- L'Acte d'Engagement ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance accompagnée des documents mentionnés à l'article 6.1 du présent règlement de consultation ;
- Un mémoire technique et méthodologique comprenant impérativement les éléments suivants :
 - **Compréhension du contexte et des enjeux**
 - **Méthodologie proposée par phase comprenant :**
 - Méthodes et outils employés.
 - Organisation de l'équipe
 - Organigramme fonctionnel.
 - Implication de chaque expert (nombre de jours, rôle, disponibilité).
 - Gestion des sous-traitants (si applicable).
 - Planification et rétroplanning



- Planning détaillé en semaines.
- Les CV détaillés de chaque intervenant, avec leurs rôles au sein de la mission ainsi que leurs expériences similaires et leurs références personnelles des 5 dernières années.
- Un calendrier détaillé pour chaque phase de la mission avec le détail des points de rencontre.
- Une note explicative démontrant les engagements éthiques, RSE et présentant les certifications environnementales.
- L'attestation de visite

***NB :** L'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne peut conduire à éliminer un candidat. Les entreprises de création récente peuvent justifier de leur capacité technique, financière et professionnelle par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus.*

ATTENTION :

Les renseignements indiqués dans le cadre de mémoire **doivent être liés directement à l'objet du marché en répondant précisément aux différents points décrits ci-avant** et ne doivent en conséquence pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Le mémoire sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans ce mémoire engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

Un même candidat ne peut effectuer plusieurs offres pour ce marché public sur le même lot.

6.3 Conditions de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée

La transmission des candidatures et des offres par voie « papier » n'est pas autorisée sous peine de rejet du pli.

Les plis seront transmis exclusivement par voie électronique au moyen de la plateforme d'achat (www.marches-publics.gouv.fr)

Les plis dématérialisés doivent impérativement être déposés sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Anti-virus :

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat sera averti. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

Gestion des hors délais :

Les candidats sont informés que les délais de chargement peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la remise des candidatures.

Par ailleurs, il est conseillé de bien anticiper le téléchargement des candidatures sur la plateforme. Le téléchargement doit être achevé à l'expiration du délai de remise des candidatures. A défaut, les candidatures seront considérées par la plateforme comme hors délais.

A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

Les candidats doivent constituer et déposer leur pli électronique, sous forme de dossiers dont le contenu est précisé dans le présent règlement.

La signature électronique n'est pas exigée.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'arrêté du 14 septembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats, qui auront remis leur dossier par voie électronique, ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique ou sur support papier. La mention « copie de sauvegarde » devra être portée sur l'enveloppe d'expédition. Elle devra parvenir au Domaine de Chantilly dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.



L'envoi sera adressé par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Domaine de Chantilly – Fondation d'Aumale
Service Commande publique et juridique
17 rue du Connétable
60500 CHANTILLY

Ce dispositif a vocation, notamment, à préserver la candidature et/ou l'offre du candidat en cas de dépôt d'un document dans lequel est détecté un virus informatique.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve qu'elle soit parvenue avant la date limite de remise des candidatures.

ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Sont tout d'abords écartés, sans être ouverts, les plis arrivés hors délais.

7.1 Sélection des candidatures

Conformément aux articles R.2144-1 à 5, la liste des candidats sélectionnés sera établie au regard de la conformité administrative et technique, des documents suivants :

- **capacités professionnelles** à réaliser les prestations (références) ;
- **capacités financières** à réaliser les prestations (chiffre d'affaires).

Seront éliminées les candidatures incomplètes, ou demeurées incomplètes suite à une demande de compléments, au vu du dossier de candidature demandé.

En cas de groupement, il est à noter que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est, en effet, pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché public.

En cas de dossier incomplet, le Domaine de Chantilly se réserve la possibilité de demander aux candidats de fournir les pièces manquantes ou incomplètes ou d'expliquer les pièces justificatives fournies, dans un délai qui lui sera imparti dans la demande. Toute absence de réponse du candidat dans ce délai pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

7.2 Critères de jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et 7 du code de la commande publique. Les critères de jugement permettant de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Libellé	Pondération
Valeur technique	60 %
Prix de l'offre	40 %

➤ Valeur technique :

Ce critère noté sur 100 points est apprécié sur la base du mémoire technique fourni par les candidats en prenant en compte les sous-critère suivants :



Libellé	Détails complémentaires	100 Points
Sous critère 1 : compréhension des enjeux du site et du contexte du projet	Contenu et qualité du mémoire technique et de la pertinence de la proposition	30 points
Sous critère 2 : qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation de la mission		30 points
Sous critère 3 : Les qualités et la pertinence des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations	Description précise des moyens humains via les CV et organigramme	20 points
Sous critère 4 : Détail et adéquation du respect planning et concertation	Calendrier détaillé	15 points
Sous critère 5 : Pratique innovante, engagement éthiques, RSE et certifications environnementales		5 points

Méthode de notation de la valeur technique :

Pourcentage applicable	Nombre de points par rapport au sous-critère	Qualité de la proposition
0	(Pourcentage applicable * nbr de points fixés pour le sous-critère correspondant) / 100	Absence d'information ou informations sans rapport avec la demande
20		Informations très insuffisantes, trop générales et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la qualité de la proposition
40		Informations moyennement satisfaisantes dans la globalité, mais qui ne répondent pas de manière spécifique et détaillée aux attentes.
60		Informations satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspondent aux attentes
80		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspondent aux attentes
100		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition, qui correspondent aux attentes et apportent des précisions complémentaires constituant une plus-value significative

➤ Le critère Prix de l'offre sera noté sur 100 points répartis comme suit :

Sur 100 points au regard du montant global figurant à l'acte d'engagement. L'offre financière la moins onéreuse et recevable (c'est à dire pour laquelle il n'a pas été démontré que les prix présentaient un caractère anormalement bas et qui remplit les conditions de recevabilité sur le plan de la valeur technique) sera créditée du maximum de 100 points (avant pondération).

Pour les autres candidats, le nombre de points (P) affecté à chaque offre est calculé de la manière suivante :

$$P = 100 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre considérée})$$

La note ainsi obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.

Les arrondis seront traités de la manière suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique :

- Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées sans possibilité de régularisation.
- Dans le cas d'offres irrégulières, il sera procédé à une demande de régularisation de l'offre dès lors que celle-ci n'est pas qualifiée d'offre anormalement basse. En l'absence de transmission d'une offre régulière



dans le délai imparti, l'offre sera définitivement déclarée irrégulière. Il ne sera procédé qu'à une seule demande de régularisation et la transmission d'une nouvelle offre non conforme donnera lieu à une déclaration d'offre.

7.3 Classement des offres

Pour chaque candidat, il sera procédé à la somme des notes obtenues dans chacun des critères pour le calcul de la note globale de son offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant de note finale et le marché sera attribué au candidat qui aura obtenu le plus grand nombre de points.

En cas d'égalité des notes totales du classement final, le classement sera effectué en prenant en compte les notes obtenues au critère valeur technique.

7.4 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur, après sélection des candidatures analyse et classement des offres, se réserve le droit d'organiser ou de ne pas organiser une phase de négociation avec l'ensemble du classement dans les conditions suivantes. La négociation se déroulera par écrit et/ou sous forme d'une soutenance orale lors d'un rendez-vous.

La négociation ne pourra porter ni sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci. La négociation doit conduire le pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage, à choisir l'offre économiquement la plus avantageuse ou le meilleur rapport qualité – prix, sur la base de critères objectifs posés dès la publication de l'opération.

A l'issue de cette négociation, les candidats devront produire une nouvelle offre (acte d'engagement, DPGF) dans les délais impartis. À défaut, seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale si elle n'est ni irrégulière, ni inacceptable. S'agissant des offres remises après négociation ou, à défaut de nouvelles propositions, des premières offres, le délai de validité des offres est apprécié à compter de la date de remise des offres définitives.

A l'achèvement de la négociation, conformément aux articles R.2152-1 et 2 du code de la commande publique, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables ne seront ni notées, ni classées et seront éliminées

À l'issue de la négociation, l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères sera choisie par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC - VÉRIFICATION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché pour son compte et pour le compte de ses sous-traitants et co-traitants déclarés, sous réserve qu'il ne l'ait pas déjà fait au stade de la candidature, devra produire dans un délai de 7 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur les pièces suivantes :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents,
- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 8254-5 du code du travail,
- Un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou équivalent,
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées si l'attributaire emploie plus de 20 salariés,
- La copie du ou des jugements de redressement judiciaire le cas échéant,



- L'attestation de responsabilité civile à jour,
- Un RIB.

Les documents ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française, à défaut ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces pièces doivent être produites dans les mêmes délais par chaque membre du groupement, ou sous-traitant dès lors que celle-ci est déclarée dès l'offre.

NB: lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, 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.

Si le cas se présente, il sera exigé du candidat une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'il remet en application du présent article.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et le candidat sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations avant que le marché ne lui soit attribué.

S'il le souhaite le candidat peut fournir dès le stade de la candidature les documents qui ne seront exigés que du seul attributaire.

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute demande de renseignement complémentaire, quel qu'en soit son caractère, doit être faite via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Seules les demandes parvenues au plus tard 10 jours avant la date limite de réception feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

ARTICLE 10. PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80000 AMIENS
Téléphone : +33 (0)3 22 33 61 70
Télécopie : +33 (0)3 22 33 61 71
E-mail : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- En application de l'article L551-1 et suivant le code de la justice administrative avant la signature du marché.
- En application de l'article L551-13 et suivant le code de la justice administrative après signature des marchés (trente et un jours en cas d'avis d'attribution ; six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat)
- Les tiers et concurrents évincés peuvent saisir le tribunal administratif de Paris à un recours en contestation de validité dans les deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.



ATTESTATION DE VISITE (*)

Marché n° 26FDFI015

Prestations d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) pour :

- le recensement et la programmation des travaux, de restauration et de mise aux normes ;
- le soutien technique et financier à la constitution de dossier de consultation

J'atteste que M..... représentant la société

a effectué la visite obligatoire du site.

Signature et nom et qualité
du représentant du Maître d'Ouvrage

(*) document à remettre rempli selon l'article 5 et 6.2 du présent règlement de consultation