



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Conception et exécution des travaux de remplacement des systèmes de sécurité incendie et des installations d'extinction automatique à gaz (IEAG) de l'Hôtel de Matignon et ses annexes, l'Hôtel de Cassini, l'Hôtel de Montalivet, l'Hôtel de Gouffier de Thoix et l'Hôtel de Divonne.

Marché de conception-réalisation

PHASE « CANDIDATURE »

Marché à procédure adaptée restreinte

En application des articles L. 2123-1 (1°), R. 2123-1 (1°) et R. 2123-4 du Code de la commande publique (CCP) et L. 2171-2 CCP

Numéro de la consultation : 22_BAM_499

Marché avec accès à des informations ou supports classifiés

MA

Date et heure limite de réception des **CANDIDATURES** :

Jeudi 30 avril 2026 à 12h00

Visite obligatoire du site (cf. article 4.4 du présent RC) :

Une visite obligatoire du site sera organisée pour la deuxième phase (offre) de la présente consultation.

Table des matières

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Allotissement	5
3.3 Tranches	5
3.4 Périmètre du marché.....	7
3.5 Forme du marché.....	7
3.6 Durée du marché et délais d' exécution	7
3.6.1 Durée du marché.....	7
3.6.2 Délai global d' exécution des travaux (tranche ferme et tranches optionnelles n° 1, 2, 3).....	7
3.6.3 Délai d' exécution des missions de maîtrise d' œuvre, OPC et CSSI	8
3.6.4 Délais de remise des livrables de la mission de maîtrise d' œuvre, CSSI et OPC	8
3.7 Lieux d' exécution des travaux.....	8
3.8 Variantes.....	8
3.9 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE).....	9
3.10 Prestations similaires	9
3.11 Clause sociale	9
3.12 Considérations environnementales	9
3.13 Traitement des données à caractère personnel en phase de procédure	9
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	10
4.1 Contenu des documents de la consultation	10
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	11
4.2.1 Modalités de retrait et de la consultation des documents.....	11
4.2.2 Conditions de transmission des candidatures	12
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	15
4.3.1 Date et heure limites de réception des candidatures	15
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	16
4.3.3 Modification des documents de la consultation	16
4.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures	17
4.4 Visite obligatoire sur site	17
ARTICLE 5 - PHASE N° 1 CANDIDATURE	17

5.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	17
5.2	Précisions sur la sous-traitance	18
5.3	Motifs d'exclusion et vérification	19
5.4	Présentation de la candidature	20
5.5	Contenu du dossier de candidature - Critères de sélection des candidatures	20
5.6	Examen des candidatures.....	24
ARTICLE 6 - PHASE N° 2 OFFRE		25
6.1	Présentation de l'offre.....	25
6.2	Information sur la localisation géographique des données et des services	26
6.3	Examen des offres.....	27
6.4	Critères d'attribution.....	27
6.5	Méthode de notation des offres	30
6.6	Durée de validité des offres	31
ARTICLE 7 - NÉGOCIATION (Phase n° 2 « offre » uniquement).....		31
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES MARCHÉS (à l'issue de la phase n° 2 « offre »).....		32
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	32
8.2	Interdiction d'attribution	34
8.3	Mise au point.....	35
8.4	Signature des marchés	35
ARTICLE 9 - LANGUE.....		35
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX		35
ARTICLE 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE		36
11.1	Les exigences relatives aux certificats de signature.....	36
11.2	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	37

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Désignation de l'acheteur :

L'Etat représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :

Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la conception et l'exécution des travaux de remplacement des systèmes de sécurité incendie de l'Hôtel de Matignon et ses annexes, l'Hôtel de Cassini, l'Hôtel de Montalivet, l'Hôtel de Gouffier de Thoix et l'Hôtel de Divonne.

Le marché est un marché de travaux de conception-réalisation conformément à l'article L. 2171-2 du CCP et au 1° de l'article L. 1111-2 du CCP.

Le présent marché a pour objet la **réhabilitation des installations de système de sécurité incendie (SSI)** et des **installations d'extinction automatique à gaz (IEAG)**, dans le cadre d'un **marché global de conception-réalisation**. Il est composé en plusieurs tranches.

Codes CPV de la consultation :

Code CPV principal :

Code CPV	Intitulé
45343000-3	Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies

Codes CPV secondaires :

Codes CPV	Intitulés
45312100-8	Travaux d'installation de systèmes d'avertisseurs d'incendie
45343210-8	Travaux d'installation de dispositifs d'extinction d'incendie au CO2
44482000-2	Dispositifs de protection contre l'incendie

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée restreinte conformément aux articles L. 2123-1 (1°), R. 2123-1 (1°) et R. 2123-4 du code de la commande publique (CCP).

Il est précisé aux opérateurs économiques que ce marché impliquera des conditions d'exécution particulières relatives à la protection du secret de la défense nationale.

En effet, l'exploitation du réseau SSI de la personne publique, en ce qu'elle concourt à garantir la capacité du Gouvernement à assurer ses missions régaliennes, est une activité qui revêt une sensibilité particulière. A ce titre, elle nécessite que les agents qui la réalisent soient habilités au secret de la défense nationale, tout comme toute autre personne morale ou physique intervenant sur ces systèmes.

Le cas échéant, la consultation des informations et supports classifiés sera réalisée exclusivement sur place, le titulaire n'aura ainsi jamais à stocker ou traiter de documents classifiés en dehors des emprises de la personne publique.

S'agissant d'un marché relatif à la gestion d'un système d'information participant à la sécurité d'un site sensible et hébergeant différentes zones protégées (articles 413-7 et R. 413-1 à R413-5 du Code pénal), il est nécessaire de conserver une grande discrétion sur les éléments de ce marché. Il est ainsi indispensable de mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant de se prémunir contre tout effet d'aubaine.

3.2 Allotissement

Le marché de conception-réalisation est un marché global conforme à l'article L. 2171-2 du code précité. Il déroge ainsi au principe d'allotissement.

3.3 Tranches

Conformément à l'article R. 2113-4 du Code de la commande publique, le présent marché comporte des tranches. Il comporte **une (1) tranche ferme et trois (3) tranches optionnelles**.

Le contenu des tranches est précisé ci-après :

Tranche	Poste	Nature des prestations	Modalités du début d'exécution de chaque tranche
Tranche ferme (TF) 57V	1	Conception du système de sécurité incendie de tous les sites concernés par le marché et réalisation des études d'exécution.	Dès la notification du marché
	2	Exécution des travaux et mise en service du système de sécurité incendie pour l'Hôtel de Matignon	A réception par le titulaire d'un OS de démarrage
Tranche optionnelle 1 (TOP1) 56V et 58V	1	Exécution des travaux d'installation et mise en service des systèmes de sécurité incendie pour l'Hôtel de Gouffier de Thoix et l'Hôtel de Montalivet.	A réception par le titulaire d'un OS d'affermissement valant démarrage des travaux
Tranche optionnelle 2 (TOP2) 13Vaneau	1	Exécution des travaux d'installation et mise en service du système de sécurité incendie pour l'Hôtel de Divonne.	A réception par le titulaire d'un OS d'affermissement valant démarrage des travaux
Tranche optionnelle 3 (TOP3) 32B, 34B, 36B, Pavillon de musique	1	Exécution des travaux d'installation et mise en service des systèmes de sécurité incendie pour l'Hôtel de Cassini et les bâtiments situés au 34 et 36 rue de Babylone, ainsi que du Pavillon de musique.	A réception par le titulaire d'un OS d'affermissement valant démarrage des travaux

La **tranche ferme (TF)** comporte à la fois les prestations de conception du système de sécurité incendie (SSI) pour l'ensemble des sites concernés et des études d'exécution (poste n°1) ainsi que l'exécution des travaux d'installation et la mise en service de ce système sur le site de l'Hôtel de Matignon (poste n°2).

Les **3 tranches optionnelles (TOP1, TOP2 et TOP3)** ont pour objet l'exécution des travaux sur les autres sites du marché. Ainsi, pour chaque tranche optionnelle, les sites concernés sont respectivement : l'Hôtel de Gouffier de Thoix et l'Hôtel de Montalivet (TOP1), l'Hôtel de Divonne (TOP2), l'Hôtel de Cassini et les bâtiments situés au 34 et 36 rue de Babylone ainsi que du Pavillon de musique (TOP3).

Ce découpage est de nature à permettre au maître d'ouvrage de prévoir le séquençage des travaux et de maîtriser les délais de réalisation des SSI sur les différents sites.

Ces différentes tranches constituent ainsi des ensembles cohérents distincts au sens de l'article R. 2113-5 du CCP.

3.4 Périmètre du marché

Le présent marché public est passé par la **Direction des services administratifs et financiers** (DSAF) du Premier ministre. La DSAF est chargée de signer les marchés publics, de les notifier et de les exécuter. Elle est également en charge de la passation, la signature et la notification des modifications (avenants) de toute nature pouvant intervenir lors de leur exécution, ainsi que, le cas échéant, des reconductions et de la résiliation.

Elle est également en charge de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

3.5 Forme du marché

Le marché est traité à prix globaux et forfaitaires conformément aux montants inscrits dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et dans l'acte d'engagement.

3.6 Durée du marché et délais d'exécution

3.6.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de **66 mois maximum** à compter de sa date de notification au titulaire et s'achèvera à l'issue de la garantie de parfait achèvement, comprise dans cette durée maximum.

3.6.2 Délai global d'exécution des travaux (tranche ferme et tranches optionnelles n°1, 2, 3)

Le délai global d'exécution des **travaux** est de **54 mois maximum**. Les délais d'exécution propres à chacune des tranches sont les suivants :

- Tranche ferme (TF) : **18 mois maximum** comprenant la conception et l'exécution des travaux et la mise en service du SSI pour l'Hôtel de Matignon ;
- Tranche optionnelle 1 (TOp1) : **12 mois maximum** comprenant l'exécution des travaux d'installation et la mise en service des SSI pour l'Hôtel de Gouffier de Thoix et l'Hôtel de Montalivet ;
- Tranche optionnelle 2 (TOp2) : **6 mois maximum** comprenant l'exécution des travaux d'installation et la mise en service des SSI pour l'Hôtel de Divonne ;
- Tranche optionnelle 3 (TOp3) : **18 mois maximum** comprenant l'exécution des travaux d'installation et la mise en service des SSI pour l'Hôtel de Cassini ainsi que pour les bâtiments situés au 34 et 36 rue de Babylone et du Pavillon de musique.

Le délai d'exécution de chaque tranche commence à courir à compter de **l'ordre de service de démarrage du poste n°2 de la tranche ferme et de l'OS d'affermissement valant OS de démarrage** de la tranche considérée ; chaque délai s'insère dans le délai global d'exécution, conformément au calendrier détaillé d'exécution des travaux.

Toute modification de la date de début des travaux ou du délai d'exécution fera l'objet d'un ordre de service.

3.6.3 Délai d'exécution des missions de maîtrise d'œuvre, OPC et CSSI

Les missions de maîtrise d'œuvre, d'OPC et de CSSI s'exécutent **à compter de la notification du marché au titulaire et s'achèvent à l'issue de la garantie de parfait achèvement.**

3.6.4 Délais de remise des livrables de la mission de maîtrise d'œuvre, CSSI et OPC

Le délai de remise propre à chaque livrable est déterminé dans le CCTP.

3.6.4.1 Périodes de préparation des travaux de chaque tranche

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-Travaux, la période de préparation des travaux est d'une durée de **trois (3) mois**. Elle est distincte pour chaque tranche de travaux. Ces périodes de préparation sont **comprises dans le délai global d'exécution des travaux.**

Par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG-Travaux, pour chaque tranche considérée, le maître d'ouvrage communiquera un seul ordre de service regroupant la période de préparation et le démarrage des travaux.

3.7 Lieux d'exécution des travaux

Les lieux d'exécution de la présente opération de travaux sont les suivants :

- Hôtel de Gouffier de Thoix (56 rue de Varenne, 75007 PARIS) ;
- Hôtel de Matignon (57 rue de Varenne, 75007 PARIS) et ses annexes :
 - o Pavillon de Musique ;
 - o Bâtiment du 34 rue de Babylone ;
 - o Bâtiment du 36 rue de Babylone.
- Hôtel de Montalivet (58 rue de Varenne, 75007 PARIS) ;
- Hôtel de Cassini (32 rue de Babylone, 75007 PARIS) ;
- Hôtel de Divonne (13 rue Vaneau, 75007, PARIS).

Le descriptif de chaque bâtiment se trouve détaillé au sein du CCTP.

3.8 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

3.9 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)

Les marchés ne comprennent pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.10 Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles prévues au marché.

3.11 Clause sociale

Il n'est pas prévu de clause sociale au titre de la présente consultation.

3.12 Considérations environnementales

Des considérations environnementales sont prévues dans le CCAP au titre de conditions d'exécution et également comme critère d'attribution dans le présent RC.

3.13 Traitement des données à caractère personnel en phase de procédure

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution des marchés et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution de chaque contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation (DC) mis à disposition **dès la phase « candidature »** sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) (formulaire ATTRI1) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - o Annexe 2 : interlocuteurs référents de l'équipe de maîtrise d'œuvre ;
 - o Annexe 3 : interlocuteurs référents de l'équipe d'OPC ;
 - o Annexe 4 : interlocuteurs référents de l'équipe de CSSI ;
 - o Annexe 5 : interlocuteurs référents de l'équipe en charge des travaux ;
- le cahier des clauses administrative particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le modèle d'attestation de visite obligatoire ;
- l'attestation de non-divulgateion ;

- le questionnaire « double labellisation » relatif aux pratiques de l’attributaire en matière de promotion et de l’égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations ;
- l’attestation relative à l’interdiction d’attribution des marchés publics aux entreprises russes ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4 le cas échéant ;
- l’annexe de sécurité ;
- le cadre de réponse technique ;
- le dossier de demande d’habilitation, comprenant les annexes suivantes :
 - notice de sécurité personne morale (PJ1) ;
 - modèle de dossier de demande d’habilitation personne morale (PJ2);
 - dossier d’habilitation pour les personnes physiques (notice individuelle de sécurité) (PJ3) ;
 - modèle de désignation de l’Officier de sécurité (PJ4);
 - attestation de non-changement de situation (PJ5) ;
 - guide pour la complétude de la notice individuelle de sécurité (PJ6).

En plus des documents ci-dessus, les documents de la consultation suivants seront mis à disposition **uniquement en phase « offre »** :

- cahier des charges fonctionnel et ses pièces graphiques ;
- planning général ;
- notice historique et architecturale ;
- pièces graphiques ;
- diagnostic avant travaux Amiante ;
- diagnostic avant travaux Plomb ;
- plan général de coordination (PGC).

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de la consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

L’acheteur invite les candidats à s’identifier sur cette plateforme avec une adresse courriel valide afin de pouvoir être avertis des éventuelles modifications apportées au DC.

4.2.2 Conditions de transmission des candidatures

Les candidats sont informés que les conditions de transmission des offres dans le cadre de la phase n°2 « offre » seront précisées ultérieurement.

Le dépôt électronique des candidatures s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de la consultation : [22_BAM_499]).

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le candidat transmet sa candidature en une seule fois. En cas d'envoi successifs de candidatures par un candidat, l'acheteur analysera la dernière candidature reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou les plis acceptables au regard de la jurisprudence en vigueur.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une candidature ou d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Chaque pli est considéré, comme une candidature. Dès lors, si le candidat est amené à compléter sa candidature avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de de la candidature.

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et les documents au format html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante, de **10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30** à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)

Bureau des achats ministériels (BAM)

Section des marchés industriels et immobiliers (M2I)

20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Avec les mentions :

Consultation 22_BAM_499 - « **NE PAS OUVRIR » « **NOM DU CANDIDAT** »**

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans le cadre de la présente consultation.

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Antivirus

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

4.3.1 Date et heure limites de réception des candidatures

Les candidatures devront être transmises au plus tard aux date et heure limites inscrites en page de garde du présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les candidatures qui ont été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

En application de l'article R. 2143-2 du CCP, les candidatures qui sont reçues ou remises après ces date et heure sont considérées comme hors délai et ne sont pas ouvertes. Ces candidatures reçues hors délai sont éliminées.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **22_BAM_499**.

Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures**.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

AVERTISSEMENT : les candidats doivent signaler à l'acheteur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du présent dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de l'administration qui fera foi.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie **6 jours avant la date limite de réception des candidatures**, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

4.4 Visite obligatoire sur site

ATTENTION : les visites obligatoires ne seront prévues que pour les candidats qui seront admis à déposer une offre à l'issue de la présente phase n°1 « candidature » (phase n°2 « offre »).

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les soumissionnaires devront **obligatoirement** visiter les sites mentionnés ci-dessous.

L'offre des soumissionnaires qui ne réaliseraient pas la visite obligatoire sera déclarée irrégulière.

Les sites concernés par la visite obligatoire seront les suivants :

- Hôtel de Gouffier de Thoix (56 rue de Varenne, 75007 PARIS) ;
- Hôtel de Matignon (57 rue de Varenne, 75007 PARIS) ;
- Hôtel de Montalivet (58 rue de Varenne, 75007 PARIS) ;
- Hôtel de Cassini (32 rue de Babylone, 75007 PARIS) ;
- Hôtel de Divonne (13 rue Vaneau, 75007, PARIS)

Les dates et les modalités d'inscription à la visite obligatoire seront précisées aux soumissionnaires lors de la phase « offres » de la présente procédure.

ARTICLE 5 - PHASE N°1 CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> rubrique « bourse à la cotraitance »

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

En cas de groupement, pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec **mandataire solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et devra être clairement identifié.

Également, en cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque personne morale devra fournir, au plus tard à l'attribution, la preuve de son habilitation au secret de la défense nationale, ainsi que celles de leurs représentants.

5.2 Précisions sur la sous-traitance

Conformément aux **articles R2193-1 à 8 du code de la commande publique**, les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis et en cours d'exécution du marché. Dans le premier cas, ils devront présenter les capacités techniques des sous-traitants à qui ils entendent sous-traiter des prestations, afin que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de les vérifier lors de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le second cas, le titulaire du marché devra présenter les capacités techniques de ses sous-traitants et toutes les pièces obligatoires accompagnant le formulaire DC4.

Toutefois, les prestations suivantes sont définies comme des **tâches essentielles** au sens du deuxième alinéa de l'article L. 2193-3 du CCP et ne sauraient être sous-traitées par le titulaire :

- La **conception du système de sécurité incendie** ;
- La **définition de l'architecture fonctionnelle du SSI** ;
- La **coordination SSI** conformément aux normes applicables, notamment NF S 61-931 ;
- La **programmation et le paramétrage des équipements de détection et de mise en sécurité** ;
- Les **essais fonctionnels et la mise en service du système**.

Les autres prestations, notamment les **travaux d'installation et de câblage**, pourront être sous-traitées dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En outre, la sous-traitance totale des prestations est interdite.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le

coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

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

Il devra être complété en indiquant précisément la ou les prestations sous-traitées. L'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé (électroniquement) par le sous-traitant et le candidat au marché public.

Pendant toute la durée de chaque marché, l'unique interlocuteur juridique du titulaire demeure le Bureau des achats ministériels dont les coordonnées sont les suivantes :

Bureau des achats ministériels (BAM) – Section des marchés industriels et immobiliers (M2I)

Sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI)

Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF)

20 avenue de Ségur - 75007 PARIS

bam.execution@pm.gouv.fr

Toute déclaration de sous-traitance devra être adressée en parallèle :

- Documents dématérialisés : aux conducteurs de travaux en charge de l'opération :
 - o Monsieur Eymeric VIGUIE (eymeric.viguie@pm.gouv.fr);
 - o ainsi qu'à : dpsg-bpoi-paf@pm.gouv.fr.

5.3 Motifs d'exclusion et vérification

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de **dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de **dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

En application des dispositions de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

5.4 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur **n'autorise pas** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, **chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.**

5.5 Contenu du dossier de candidature – Critères de sélection des candidatures

Critères de sélection des candidatures :

Les candidats transmettent les documents et renseignements relatifs à l'acte de candidature ainsi que les justificatifs et moyens de preuve y afférent. Il s'agit des documents suivants :

PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	
1	Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté. En cas de groupement, le candidat fera apparaître les membres du groupement, l'indication du mandataire, et la forme du groupement. Le formulaire est rempli par chaque membre du groupement.

2	Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de groupement, un formulaire DC2 devra être fourni pour chacun des membres du groupement.
Les formulaires DC1 et DC2 sont joints au DC et téléchargeables à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)	
APTITUDES DU CANDIDAT	
3	Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner.
4	Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire
5	Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat
6	<u>En cas de groupement d'entreprises</u> , une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) ou le formulaire DC1 qui en tient lieu et le cas échéant la convention de groupement dûment signée.
CAPACITES FINANCIERES	
7	Les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacités professionnelles et techniques	
8	La présentation d'une liste de références pour des prestations de conception et des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie <i>dans la mesure du possible</i> d' attestations de bonne exécution pour les principales prestations de conception et pour les travaux les plus importants et correspondant au même type de prestations que celles objet du présent marché. Le cas échéant, les attestations de bonne exécution indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations, la nature publique ou privée du destinataire, et précisent les coordonnées d'un contact.
9	Les effectifs de la société ventilés <i>si possible</i> par compétence, l'importance du personnel d'encadrement et l'évolution des effectifs cadres et non cadres dans le domaine objet du marché pour les 3 dernières années.
10	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
11	Les candidats devront justifier de qualifications ou capacités aux normes et certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • APSAD I7 pour la détection incendie et le SSI ; • APSAD IF13 pour les installations fixes d'extinction automatique à gaz ; • QUALIBAT monuments historiques, notamment : <ul style="list-style-type: none"> ○ 6513 restaurations de staff des monuments historiques ; ○ 6593 restaurations plâtres et chaux des monuments historiques. <p>L'acheteur considérera comme équivalentes les expériences démontrant ces capacités.</p>

En outre, les candidats sont informés qu'ils devront manipuler, dans le cadre de l'exécution du marché, des informations « DIFFUSION RESTREINTE ». Cette manipulation implique le respect des exigences fixées au sein :

- de l'article 3 de l'instruction interministérielle n°901 (II 901) ;
- du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (arrêté du 18 septembre 2018).

Un plan d'assurance sécurité qui couvre l'ensemble de ces points sera idéalement fourni par le candidat.

Le candidat peut également démontrer qu'il s'appuiera sur les capacités d'un autre opérateur économique (par exemple une filiale ou un sous-traitant avec la délivrance d'un DC4 correctement complété) en mesure de fournir les références attendues.

Remarques : Les **entreprises nouvellement créées** pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- Pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.
- Dans les archives d'une précédente consultation à laquelle l'entreprise avait candidaté et lorsque ces documents demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Présentation du dossier de demande d'habilitation

Les candidats sont informés que l'attributaire devra être habilité au secret de la défense nationale, ainsi que l'ensemble des personnes physiques amenés à connaître des informations ou supports classifiés dans le cadre de l'exécution du marché.

Ainsi, les candidats peuvent initier, dès la présente phase n°1 « candidature », la préparation du dossier de demande d'habilitation. Toutefois, ils sont informés que seuls les candidats admis à participer à la phase n°2 « offre » seront invités à déposer leur dossier de demande d'habilitation sauf à ce qu'ils disposent d'ores et déjà de l'habilitation requise en cours de validité et délivrée par les services du Premier ministre. A cette fin, les modalités de dépôt des dossiers seront précisées ultérieurement lors de la phase n°2 « offre ».

Pour information, le dossier de demande d'habilitation se compose des éléments suivants :

1. Éléments relatifs à l'habilitation de la personne morale

a. Si la personne morale est déjà habilitée :

- Attestation d'habilitation de l'autorité d'habilitation **et** attestation d'avis de sécurité en cas de changement d'autorité d'habilitation ;
- Attestation de non-changement (fait et droit) de la personne morale depuis la dernière habilitation (cf.**PJ5**).

b. Si la personne morale n'a pas encore été habilitée par les services du Premier ministre :

- **Notice de sécurité** personne morale dûment renseignée, dont un modèle est fourni en pièce-jointe (**PJ1**) ;
- **Demande d'habilitation de la personne morale** dûment renseignée dont un modèle est fourni en pièce-jointe (**PJ2**) ;
- **Demande d'habilitation personne physique de chaque dirigeant de droit de la personne morale**, dûment renseignée dont un modèle est fourni en pièce-jointe (**PJ3**) ;
- **Demande d'habilitation de l'officier de sécurité (OS) de la personne morale**, candidate à l'habilitation, et **lettre de désignation de l'OS** dûment renseignée dont un modèle est fourni en pièce-jointe (**PJ4**) ;
- **Kbis** complet récent ;
- **Kbis** complet récent des personnes morales détenant la majorité du capital social ;
- **Extrait en cours de validité du registre du commerce et des sociétés** (modèle L bis) ou copie du bail de location ;
- **Statuts** à jour ;

- **Composition du conseil d'administration et des organes de gouvernance** (conseil de surveillance, directoire, etc.) ;
- **Liste des autres conseils d'administration** au sein desquels les représentants de la personne morale siègeraient ;
- **Organigramme** positionnant la société dans le groupe ;
- **Organigramme fonctionnel** de la personne morale (y compris les membres n'ayant pas le pouvoir d'engager la société) pour le siège social ;
- **Organigramme fonctionnel et nominatif de l'établissement** ;
- **Pacte d'actionnaires** (SA, SAS, etc.) ou pacte d'associés (SARL, SCI, etc.) ;
- Document relatif au(x) **bénéficiaire(s) effectif(s) d'une société** ;
- **Plaquette de présentation** de l'entreprise ;
- **Liste des dettes principales par origine** (prêts des établissements bancaires, etc.) ;
- Dernier **bilan** ;
- **Liste des sous-traitants** ou sous-contractants intervenant dans l'établissement, en identifiant les prestataires de services au titre d'un contrat sensible.

2. **Éléments relatifs à l'habilitation des personnes physiques amenées à avoir accès aux informations et supports classifiés**

- Une attestation d'avis de sécurité, précisant le sens de l'avis de sécurité (sans objection, restrictif ou défavorable) si la personne physique est habilitée au secret de la défense nationale ;

ET

- Une demande d'habilitation de la personne physique désignée pour accéder aux informations et supports classifiés en cours d'exécution. Un modèle de dossier d'habilitation pour personne physique est fourni en pièce-jointe (**PJ3**) et doit être dûment renseigné. Un guide joint au présent dossier permet d'apporter une aide dans la complétude des notices individuelles de sécurité (**PJ6**).

5.6 Examen des candidatures

La candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou

incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

ARTICLE 6 - PHASE N°2 OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

ATTENTION : Seuls les opérateurs dont la candidature aura été déclarée recevable à l'issue de la présente phase n°1 « Candidature » seront invités à remettre une offre à l'occasion de la phase n°2 « Offre ».

Le présent article ne concernera donc que les candidats retenus à l'issue de la phase « candidature ».

Bien que cela soit recommandé, les soumissionnaires n'auront pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de celle-ci, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen **d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le soumissionnaire le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.**

Par le seul fait de soumissionner, chaque soumissionnaire reconnaîtra :

- Qu'il a pris connaissance de la totalité des pièces constitutives du marché ;
- Qu'avant d'établir son offre, il a apprécié toutes les obligations qui lui incombent, et qu'il tient compte des différentes sujétions ;
- Qu'il a établi son offre en tenant compte de ce que les sujétions explicitées dans les pièces de la consultation ne seront pas payées, ni remboursées par l'acheteur ;
- Que les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques (notamment les phénomènes naturels) et bénéfices.

L'offre du soumissionnaire comportera les pièces suivantes :

- **Le formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement (AE)** complété et daté, accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB), et ses annexes :
 - o La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** dûment renseignée et non modifiée par le soumissionnaire ;
 - o Les **interlocuteurs référents de l'équipe de maîtrise d'œuvre** ;
 - o Les **interlocuteurs référents de l'équipe d'OPC** ;
 - o Les **interlocuteurs référents de l'équipe de CSSI** ;
 - o Les **interlocuteurs référents de l'équipe en charge des travaux** ;
- **Un cadre de réponse - mémoire technique** répondant précisément aux exigences des cahiers des charges et aux critères fixés pour l'analyse des offres, explication du mode opératoire (au maximum de 15 pages, dans la mesure du possible) ;
- **L'attestation de visite obligatoire** complétée ;
- **L'attestation de non-divulgateion** ;
- **L'annexe de sécurité** dûment renseignée et signée.

Le cas échéant, l'offre comportera également :

- **Le questionnaire « double labellisation »** relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations ;
- La **demande d'acceptation des sous-traitants** et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- **L'attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russe** ou contrôlées par des intérêts russes ;
- **NOTA** : le soumissionnaire sera incité à transmettre dès son offre initiale son **dossier de demande d'habilitation** dans l'hypothèse où il ne disposerait pas d'ores et déjà de l'habilitation requise, en cours de validité et délivrée par les services du Premier ministre et ce, afin de faciliter le déroulement de la procédure.

6.2 Information sur la localisation géographique des données et des services

Le soumissionnaire précisera dans son offre les lieux géographiques dans lesquels :

- les données informatiques liées à la prestation seront hébergées ;
- les services objets de la prestation seront localisés ;
- les systèmes d'accès et d'administration des services liés à la prestation seront localisés.

De même, le soumissionnaire précisera dans son offre si ses infrastructures (techniques ou organisationnelles) sont gérées ou simplement accessibles par une entité juridique appartenant à un pays disposant de lois autorisant ce pays à accéder aux données.

6.3 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, seront éliminées.

Toutefois, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur pourra demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne pourra ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaudra sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

Enfin, l'acheteur se réservera le droit de procéder à une ou plusieurs négociations avec les soumissionnaires. Les conditions de cette négociation sont définies plus après.

6.4 Critères d'attribution

Le jugement des offres s'effectuera dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du code de la commande publique.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés présentés ci-dessous :

CRITERE 1 - QUALITE <i>(Jugée sur le fondement des éléments présentés dans le cadre de réponse technique et/ou le mémoire technique)</i>	45 POINTS
Sous-critère 1 – Qualités de conception du projet <ul style="list-style-type: none">○ 1.1 Composition de l'équipe de prestations intellectuelles pour les phases de conception et de réalisation (5 points)	15 points

<p><u>Éléments d'appréciation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains : nombre, expérience et qualifications professionnelles. <p>○ 1.2 méthodologie pour réaliser les prestations (10 points)</p> <p><u>Éléments d'appréciation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation de l'équipe et méthodologie appliquée à chaque phase ; - Identification des nuisances et mesures visant à les réduire ; - Schéma de collaboration permettant de répondre aux usages de la maîtrise d'ouvrage et organigramme du projet. 	
<p>Sous-critère 2 – Qualités de réalisation du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.1 Composition de l'équipe travaux pour la phase de réalisation (5 points) <p><u>Éléments d'appréciation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation, qualification et qualité des ressources affectées à l'opération, effectifs prévus par phase et par tâche. - Adéquation des profils proposés au regard de la nature des travaux à réaliser. <ul style="list-style-type: none"> - 2.2 Méthodologie de chantier (15 points) <p><u>Éléments d'appréciation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité de l'exécution des travaux, organisation du chantier vis-à-vis des contraintes imposées par le maintien permanent de l'activité, la réalisation en site occupé et la prise en compte des nuisances sonores, poussières... ; - Organisation entre les différents corps d'état et dispositions prises pour assurer la coactivité et protéger les équipements et l'environnement existants (salles, salons, sol...) pendant toute la durée des travaux et durant les livraisons des matériels ; - Modalités d'installations de chantier, d'approvisionnement, d'évacuation, de nettoyage. - Mesures prises par le soumissionnaire pour assurer les délais dans le cadre de la réalisation des travaux en horaires décalés (matin, soir, week-end, congés, jours fériés) et mesures mises en place pour tenir les délais. 	20 points
<p>Sous-critère 3 – Qualités des installations</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.1 Qualité des matériels, des fournitures et des techniques employés (5 points) <p><u>Éléments d'appréciation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des matériels utilisés ; - Traçabilité des chaînes de production et d'approvisionnement ; 	10 points

<ul style="list-style-type: none"> - Description des techniques de mise en œuvre ; - Test et essais sur chantier pour vérifier les performances et lutter contre les contrefaçons ; - Niveau fonctionnel d'accessibilité des systèmes ; <p>- 3.2 Transmission et suivi (5 points)</p> <p><u>Éléments d'appréciation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocole de mise en service ; - Formation des exploitants (ex : contenus, rythme, durée, ...) ; - Organisation sur la gestion des garanties (intervention et résolution). 	
--	--

CRITERE 2 – COUTS <i>(Jugée sur le fondement des éléments présentés dans la DPGF)</i>	40 POINTS
<p>Sous-critère 1 – Coûts des fournitures (TF + TO 1 + TO 2 + TO 3)</p> <p>Note du sous-critère prix = (montant de la DPGF la moins disante/montant de la DPGF étudiée) x 20</p>	20 points
<p>Sous-critère 2 – Coûts de réalisation (TF + TO 1 + TO 2 + TO 3)</p> <p>Note du sous-critère prix = (montant de la DPGF la moins disante/montant de la DPGF étudiée) x 15</p>	15 points
<p>Sous-critère 3 – Coûts de conception (TF + TO 1 + TO 2 + TO 3)</p> <p>Note du sous-critère prix = (montant de la DPGF la moins disante/montant de la DPGF étudiée) x 5</p>	5 points

CRITERE 3 –ENVIRONNEMENTAL <i>(Jugée sur le fondement des éléments présentés dans le cadre de réponse technique et/ou le mémoire technique)</i>	10 POINTS
<p>Le soumissionnaire indique dans son mémoire technique ses engagements en matière de gestion des déchets en lien avec les travaux objet du marché.</p> <p><u>Éléments d'appréciation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de gestion des déchets (collecte, tri, valorisation, élimination) ; - Performance environnementale (économie circulaire, réemploi, recyclage, etc.), réduction de l'empreinte carbone, utilisation de 	

technologies propres ; - Adéquation des moyens humains, matériels et logistiques proposés (Véhicules, centres de tri, outils de traçabilité, etc.).	
--	--

CRITERE 4 – PART D’EXECUTION DU MARCHÉ CONFIEE A DES PME OU A DES ARTISANS <i>(Jugée sur le fondement des éléments présentés dans le cadre de réponse technique et/ou le mémoire technique)</i>	5 POINTS
---	-----------------

<p>Le soumissionnaire indique dans son cadre de réponse technique la part d’exécution du marché qu’il va confier à des PME ou à des artisans. Cette « part réservée » représente un pourcentage du montant du marché fixé par le soumissionnaire dans son offre, réservé à des PME et/ou à des artisans. Ce pourcentage ne peut être inférieur à 20% du montant du marché, sauf si le soumissionnaire se présente seul et sans sous-traitance et est lui-même une PME ou un artisan (en pareille hypothèse, il obtiendra le maximum de points sur ce sous-critère).</p> <p>Si le soumissionnaire se présente en groupement ou avec une sous-traitance comportant un tel opérateur (artisan ou PME), la part du contrat exécutée par cette PME ou cet artisan est à prendre en compte dans le calcul de ce seuil.</p> <p>Afin d’étayer son engagement ci-dessus, le soumissionnaire devra indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La décomposition de ce % par prestations ; - L’identification des PME et artisans connus (ou pressentis), les modalités de leur sélection, leurs rôles précis et leur calendrier d’intervention dans le cadre de l’exécution des prestations ; - Les montants estimatifs confiés à chacun ; - Le mode d’intervention : sous-traitance, co-traitance. 	
---	--

Note totale sur 100 points :

Un classement sera fait à l’issue de l’analyse des offres. Le soumissionnaire obtenant le meilleur total de points se verra attribuer le marché public.

6.5 Méthode de notation des offres

Le jugement des offres s’effectuera dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

L’appréciation se fera sur l’analyse des documents expressément demandés constituant l’offre du soumissionnaire. **Le cadre de réponse - mémoire technique du**

soumissionnaire, inclus dans son offre, respecte impérativement les éléments cités au CCTP et décrit les éléments détaillés dans le tableau ci-dessus, permettant à l'acheteur de comprendre et de juger son offre pour la mise en œuvre des critères de notation.

Toute erreur matérielle de calcul au sein de la DPGF pourra être rectifiée par l'acheteur dans le cadre de son analyse financière. Cette rectification sera portée à la connaissance du soumissionnaire concerné.

6.6 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter les candidats/les soumissionnaires pour proroger le délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à chacun via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

ARTICLE 7 - NÉGOCIATION (Phase n°2 « offre » uniquement)

En application de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité, de ne pas négocier avec les soumissionnaires et d'attribuer directement les marchés sur la base des offres initialement remises.

S'il décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques et/ou sur les prix avec les soumissionnaires ayant présenté une offre, à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses.

Les soumissionnaires seront alors informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

Les négociations pourront prendre les formes suivantes : auditions en présentiel avec les soumissionnaires ; conférences téléphoniques ; visioconférences ; ou questions écrites adressées aux candidats.

En cas de groupement, le mandataire et ses cotraitants devront être représentés et répondre conjointement.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter 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.

L'acheteur se réservera la possibilité d'organiser autant de tours de négociation que de besoin.

À l'issue de chaque négociation, chaque soumissionnaire pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, dans le respect du délai fixé par l'acheteur.

À l'issue de l'analyse des offres après négociations, l'acheteur retiendra la meilleure offre.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES MARCHÉS (à l'issue de la phase n°2 « offre »)

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Attention : le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire que s'il justifie d'une décision positive d'habilitation au secret de la défense nationale délivrée par les services du Premier ministre. En cas de groupement, chaque personne morale membre du groupement devra disposer d'une habilitation. Certaines personnes physiques intervenant dans son exécution pourront être soumises à cette même procédure d'habilitation, à la demande de l'Administration.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public ne sera pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur pourra obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les soumissionnaires ne seront pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiqueront les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents auront déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demandera communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché fournira dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- un document justifiant de la décision positive d'habilitation au secret de la défense nationale délivrée par les services du Premier ministre ; le cas échéant en cas de groupement, un document justifiant de la décision positive d'habilitation au secret de la défense nationale de chaque membre du groupement ;
- l'acte d'engagement du marché, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- le(s) pouvoir(s) de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- l'attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution des présents marchés publics ;
- les attestations d'assurance civile et décennale ;
- le numéro unique d'identification de la société ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- le questionnaire double labellisation égalité/diversité complété (joint au dossier de consultation) ;
- l'attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire **tous les six mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché public ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Le soumissionnaire retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme en ligne e-attestations <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Le certificat de signature électronique garantit notamment l'identification du candidat lorsque les documents signés sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut signature de chacun de ces documents.

NOTA : les soumissionnaires sont incités à transmettre dès leur offre initiale les éléments exigés au stade de l'attribution pour faciliter le déroulement de la procédure.

8.2 Interdiction d'attribution

Sera exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne pourra attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, etc....).

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette mise au point ne pourra avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

8.4 Signature des marchés

Le marché sera signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

L'attributaire pourra opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 11 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Les possibilités de médiation sont les suivantes :

Deux voies de recours amiables sont possibles :

- le recours au médiateur des entreprises <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>
- le comité consultatif compétent est le comité consultatif national de règlement amiable des litiges, 6 rue Louise Weiss, 75013 Paris (Tel : 01 44 87 17 17).

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le

Tribunal Administratif de Paris

Adresse : 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04

Tél. : 01.44.59.44.00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Recours possibles : <http://www.economie.gouv.fr/daj/recours-contentieux>.

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (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. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

11.1 Les exigences relatives aux certificats de signature

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

Cas 1 : certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/la-liste-nationale-de-confiance/>

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

Cas 2 : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) 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) (<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 titulaire 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.

11.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le titulaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le titulaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le titulaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le titulaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 2) 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.).

PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GENERAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.