

**MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
REGLEMENT DE CONSULTATION**

OBJET DU MARCHE

Intitulé DU MARCHE : Marché de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'évaluation socioéconomique préalable au projet de rénovation lourde du centre administratif « Le Polygone » situé dans le centre de Valence (26).

MAÎTRE DE L'OUVRAGE MANDATE

Ministères Economiques et Financiers
Secrétariat général
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)
Sous-direction de l'immobilier
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)
120 rue de Bercy
Télédoc 771
75572 PARIS CEDEX 12

SERVICE CHARGE DE L'OPERATION

Ministères Economiques et Financiers
Secrétariat général
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)
Sous-direction de l'immobilier
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)
Antenne immobilière Alpes-Centre Est
2 Rue Charles Biennier 69002 LYON

MAITRISE D'OUVRAGE : Préfecture de la Drôme - 3 rue Vauban - 26000 VALENCE

DIRECTIONS UTILISATRICES

Services occupants actuellement les 2 sites : DDFIP, DIRCOFI, DISI et SG (MEFSIN), DDETS, DDPP, DRAAF (SRAL), DREAL, DTPJJ, ONC-VG, RIA et PN.

Services qui rejoindront le Polygone à l'issue des travaux : DDFIP, DDT, SGCD, DIRCE, DOUANES, l'UDAP, et l'IFCE

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

25 MAI 2026 à 13h00

PREAMBULE

L'opération consiste en la rénovation lourde du centre administratif « Le Polygone » à Valence.

L'article 17 de la Loi n° 2012-1558 du 31 décembre 2012 de programmation des finances publiques oblige tout porteur de projet d'investissement financé par l'Etat ou par l'un de ses établissements à réaliser préalablement une évaluation socioéconomique. La procédure d'évaluation des investissements public est définie par **décret n°2023-1211 du 23 décembre 2023**.

L'évaluation socio-économique préalable est réalisée pour tout projet d'investissement¹ qui atteint au moins 20 000 000 €HT.

L'évaluation socioéconomique préalable a pour but :

- **d'objectiver les effets d'un investissement** sur le bien-être de l'ensemble des agents affectés par cet investissement afin d'évaluer sa capacité à répondre à un besoin identifié, en appréciant les gains attendus au regard des coûts engendrés.
- **d'optimiser le coût de l'investissement** au regard des objectifs qui lui ont été fixés en réalisant une comparaison des diverses options techniques et financières envisageables ;
- **d'appréhender les risques et incertitudes entourant un investissement**. Ces risques peuvent être liés à la méthode d'évaluation elle-même ou aux valeurs des paramètres utilisés lors de son application (par exemple les incertitudes autour des projections de variables macroéconomiques sous-jacentes), au projet en tant que tel (par exemple la mauvaise estimation des coûts et des délais par le porteur de projet) ou à l'environnement extérieur au projet (évolution parallèle de l'offre concurrente avec la réalisation de projets similaires, évolution du cadre réglementaire, etc.);
- de fournir des éléments pour choisir entre des projets concurrents.

Nota : Le dossier d'évaluation socio-économique préalable est transmis au secrétaire général, afin de lui permettre d'apprécier l'opportunité du projet au regard de ses impacts socio-économiques et d'éclairer la prise de décision.

Les objectifs de l'opération de rénovation lourde du POLYGONE sont de 2 ordres :

- **améliorer le taux d'occupation du centre administratif « Le Polygone »** en visant le ratio de performance immobilière fixé par la circulaire première ministre du 8 février 2023 (16 m²/résident, suivant les principes des « nouveaux espaces de travail ») sans dépasser 18 m²/résident ;

Plusieurs scénarios ont été étudiés pour atteindre ce ratio de performance ; ils prenaient en compte soit une rénovation lourde, soit une déconstruction/reconstruction du bâtiment, tout en intégrant les différentes possibilités de relogement d'une partie des directions et services de l'Etat présents à Valence.

Les études menées sur l'optimisation des scénarios ont permis d'atteindre le meilleur ratio d'occupation possible, compte tenu des services présents sur Valence. Par ailleurs, le projet porte sur une réduction conséquente des surfaces de bureaux à l'échelle de l'agglomération valentinoise.

- **répondre aux objectifs de réduction des consommations énergétiques** fixés par le dispositif Éco Énergie Tertiaire (DEET) à horizon 2050.

Le scénario privilégié fait état de la cession de 4 sites domaniaux et de la libération de 2 sites locatifs.

Les travaux pourront être réalisés en partie en site occupé.

Dans ce cadre, il est envisagé la passation d'un marché public global de performance (MPGP), avec un groupement permettant d'associer la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance technique de l'ouvrage.

La période d'exploitation / maintenance est fixée à 3 ans après réception de l'ouvrage.

Afin de disposer de la solution la plus performante, l'Etat envisage d'attribuer le marché MPGP à l'issue d'une procédure avec négociation menée en application des articles R 2161-12 à R 2161-20.

Au préalable le maître d'ouvrage s'entourera d'assistants à maîtrise d'ouvrage chargés notamment de la programmation et la conduite du changement, de la sécurisation juridique de l'opération, et de l'assistance à la conduite de l'opération.

Article 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est M. le Chef du Bureau Immobilier et Maitrise d'Ouvrage (BIMO) du Secrétariat Général des ministères économiques et financiers.

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne la réalisation de l'évaluation socioéconomique préalable au projet de la rénovation lourde du centre administratif « Le Polygone » situé dans le centre de Valence (26) avant la passation d'un marché public global de performances (MPGP).

Article 3. MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée (MAPA) avec négociation, en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique. La consultation comporte une seule phase de réception des candidatures et des offres.

En vertu de l'article R.2123-5 le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

3.2. Tranches

Il n'est pas prévu de tranches dans le cadre du présent marché.

3.3. Durée du marché

Le marché prend effet à sa notification.

A titre indicatif, la durée d'exécution du marché est de 4 mois à compter de sa notification.

3.4. Lieu d'exécution

L'opération concerne la rénovation lourde du centre administratif « Le Polygone » situé dans le centre de Valence (26).

L'opération se répartit en 2 sites situés à proximité immédiate, sur des parcelles contiguës :

- **Le premier site sis 15-25 avenue de Romans et 70 avenue Beltrame, d'une surface utile brute (SUB) totale de 10 260 m², accueille :**
 - les services de la direction départementale des finances publiques (DDFIP, DISI, SG, DIRCOFI, SGC),
 - la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS),
 - un restaurant inter-administratif (RIA) et des locaux sociaux.
- **Le deuxième site sis 33 avenue de Romans), d'une SUB totale de 3 297 m², accueille :**
 - la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS),
 - la direction départementale de la protection des populations (DDPP),
 - la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ),
 - la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL),
 - le service régional de l'alimentation (SRAL) de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF),
 - l'office national des anciens combattants et des victimes de guerre (ONAC-VG),
 - un psychologue de la Police nationale (PN).

A l'issue des travaux, plusieurs services rejoindront le Polygone : DDFIP, DDT, SGCD, DIRCE, DOUANES, l'UDAP, et l'IFCE.

3.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6. Considérations sociales

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

3.7. Considérations environnementales

L'ensemble du projet suit un objectif environnemental avec des indicateurs chiffrés de performance en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) et de diminution des consommations énergétiques.

Le maître d'ouvrage a missionné INAXE pour la réalisation d'un diagnostic Produits Equipements Matériaux et Déchets (PEMD). Ce document doit servir de référence pour impulser une dynamique de réemploi et de valorisation tout au long du projet. Par ailleurs, le projet mettra en œuvre tous les moyens nécessaires au maintien ou à l'amélioration de la biodiversité révélée par le diagnostic biodiversité qui sera réalisé par la société ETAMINE.

Pour vérifier l'engagement environnemental du candidat en tant qu'entreprise, le choix des offres inclut un critère environnemental.

3.8. Marché de prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure négociée sans publicité et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du présent marché passé après mise en concurrence, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard trois ans à compter de la date de notification du présent marché.

Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes,
- L'acte d'engagement (AE), qui sera signé par l'attributaire,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi.
- La décomposition du prix global et forfaitaire.
- La répartition des moyens humains mis à disposition pendant la durée de l'opération, telle que détaillée dans le cadre de réponse annexé au RC.

Ces documents constituent des pièces intégrantes du marché et ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

4.2. Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

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 des derniers documents modifiés, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date de publication du rectificatif. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4.3. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et téléchargeable sur la plateforme des achats de l'État (PLACE - www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence [26_AMO_ESE_POLYGONE](#).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur (www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

Les candidats pourront poser, exclusivement par courrier électronique via la plate-forme des achats de l'État, des questions au maître d'ouvrage mandaté au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du maître d'ouvrage mandaté.

Les réponses, seront publiées au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres conformément à l'article R 2132 -6 du code de la commande publique.

4.4 Visite du site

La visite du site n'est pas obligatoire mais peut être effectuée sur demande. Une attestation sera alors remise.

Dans le cas où les candidats souhaiteraient effectuer une visite, ils devront prendre rendez-vous avec :

Thierry BARROIS 06 63 45 59 91 thierry.barrois@finances.gouv.fr ou

Isabelle GALLOIS 06 21 63 09 85 isabelle.gallois@finances.gouv.fr

Article 5. DEPOT DES PLIS

5.1. Modalités de remise des plis

Le soumissionnaire remet son pli (candidature + offre) en une seule fois, sous forme dématérialisée. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) conformément à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Le profil connecté sur la PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à l'issue d'un délai de 30 minutes. Le pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des offres ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

Les documents remis sont entièrement rédigés en langue française ou fournis avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article R2151-12 du code de la commande publique).

Le pli comprendra deux dossiers :

- un dossier candidature
- un dossier offre

La composition des dossiers est précisée dans les articles suivants.

5.2. Date limite de réception des plis

La date limite de réception des plis est fixée en page 1 du présent document.

Le délai de réception des plis pourra le cas échéant être prolongé lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R2132-6 du code de la commande publique ou lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les plis reçus hors délai sont éliminés.

Article 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES

6.1. Examen des candidatures

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

Si l'acheteur constate 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 demeurées incomplètes malgré une demande de complément sont éliminées.

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

6.2. Conditions de participation

L'accès au marché n'est pas réservé à une profession réglementée particulière. Eu égard à l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur recherche un candidat compétent en étude socioéconomique dans le cadre d'un marché public global de performance.

6.3. Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou groupés. Dans le cas où la candidature serait présentée par un groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. 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.

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. A défaut, dans le cas de candidats groupés solidaires, le premier cotraitant apparaissant dans l'acte d'engagement sera désigné comme tel. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des membres du groupement pour l'exécution du marché. Il est précisé aux candidats que la composition du groupement ne pourra être modifiée une fois les offres remises.

Il est rappelé que la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. Toutefois, après attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera de l'attributaire du marché, s'il est constitué en groupement conjoint, qu'il adopte la forme conjointe avec mandataire solidaire.

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule candidature en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un seul groupement.

Le candidat est informé qu'en cas d'attribution du marché, il ne pourra participer à aucune autre mission se rapportant à la même opération.

6.4. Présentation de la candidature

Le dossier candidature comprendra les éléments suivants :

☒ Une lettre de candidature dûment complétée, (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou équivalent, reprenant l'ensemble des éléments demandés et comportant les déclarations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner telles que mentionnées aux articles R2143-3 et suivant du code de la commande publique).

En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :

- de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement, et, pour chaque personne morale, les nom et prénom du représentant légal ;
- du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement,
- de la nature du groupement.

A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.

Il est précisé qu'en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

☒ **Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat et de chacun de ses co-traitants** suivant l'imprimé DC2

(disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, présentant le candidat de façon succincte, son organisation, l'étendue de ses activités, ses domaines de compétence, et plus particulièrement sa compétence par rapport à l'objet du marché, le chiffre d'affaires global, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacrée à des marchés similaires, hors taxes, au cours des trois derniers exercices disponibles.

☒ **Liste de références d'affaires**, en rapport avec l'objet du marché, **réalisées au cours des trois dernières années**, en précisant dans la mesure du possible et sans préjudice du secret professionnel la nature de l'opération (prestations, montant, date, destinataire, stade d'avancement, coordonnées (tel et mail) du maître d'ouvrage).

☒ **Justificatifs de compétences professionnelles**

Le maître d'ouvrage recherche un candidat possédant les compétences suivantes :

- Analyse socio-économique
- Évaluation des besoins des usagers / publics cibles
- Analyse d'impact socio-économique d'un projet
- Études d'opportunité et de faisabilité
- Analyse coûts / avantages (méthodes type bilan socio-économique)
- Conduite d'enquêtes (qualitatives et quantitatives)
- Concertation et participation des parties prenantes

☒ **L'imprimé DC4 pour la présentation d'un sous-traitant** ou équivalent (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 ainsi que l'ensemble des documents et renseignements exigés, notamment une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC 4 à cet effet. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics> accompagné des demandes d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.

☒ Le cas échéant, le Document unique de marché européen (DUME) : rubriques équivalentes disponibles sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> Ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.5. Sous-traitance

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, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Article 7. PRESENTATION DES OFFRES

7.1. Documents nécessaires au choix de l'offre

Le dossier offre comprendra les éléments suivants :

- l'acte d'engagement, conforme au cadre remis dans le dossier de consultation, dûment complété,
- un mémoire méthodologique complété des annexes du RC.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- **Relevé d'identité bancaire, ou équivalent**, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.

7.2. Examen des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées conformément à l'article R 2152-1 du code de la commande publique.

7.3. Critères de choix

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des 3 critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Valeur technique de l'offre : 50 %
- Montant des honoraires : 40%
- Critère environnemental : 10 %

1/Critères de choix :

Critère 1 : Qualité et valeur technique de l'offre : 50 Points

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des 3 sous-critères suivants :

Sous-critère n°1 : Méthodologie et calendrier pour la réalisation des missions. Le soumissionnaire décrit la méthode de travail qu'il envisage de mettre en œuvre pour la réalisation des prestations décrites au CCTP (actions 1 à 7 de la mission). Le soumissionnaire présente un calendrier prévisionnel réaliste et détaillé pour la réalisation des prestations (actions 1 à 7 de la mission).

Sous-critère n°2 : Equipe projet dédiée aux missions. Le soumissionnaire présente de manière précise et détaillée les membres de l'équipe projet affectée aux missions et son adéquation avec les besoins exprimés (profil, niveaux de compétences...). Les CV seront mis en annexe de ce document.

Sous-critère n°3 : Qualité et accessibilité des livrables. Le soumissionnaire communique les cadres de restitution permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier notamment la clarté des résultats présentés et d'appréhender leur accessibilité aux non-experts.

Point d'attention : l'ensemble du mémoire technique ne doit pas excéder 20 pages (hors page de garde, sommaire et CV en annexe), au format A4 avec une taille de police de caractère supérieure ou égale à 10 points, doit suivre scrupuleusement l'ordre énoncé ci-avant. La personne publique ne tiendra pas compte, dans son évaluation, des données qui pourraient être présentes en dehors des champs prévus ou des données qui ne sont pas expressément demandées. Tout mémoire technique ne comportant que des renseignements d'ordre générique sur la société du candidat sera considérée comme apportant une réponse insuffisante.

Critère 2 : Prix global et forfaitaire des prestations : 40 points

DPGF : 40 points

Critère 3 : Critère environnemental : 10 points

La note sera attribuée au regard de la qualité et de la pertinence de la démarche environnementale du candidat, appréciée à travers :

- ses engagements et actions internes en matière de réduction des impacts environnementaux

7.4. Notation des critères :

Les offres non éliminées sont analysées selon les critères de jugement suivants :

- | | |
|--|------------------|
| • Critère N°1 : Valeur technique de l'offre | 50 points |
| ➤ Sous-critère n° 1 : Qualité de la méthodologie et du calendrier de réalisation des missions. | 20 points |
| ➤ Sous-critère n°2 : Qualité de l'équipe projet dédiée aux missions. | 20 points |
| ➤ Sous-critère n°3 : Qualité et accessibilité des livrables. | 10 points |
| | 40 points |
| • Critère N°2 : Prix | |

Pour la notation du critère qualité et valeur technique de l'offre :

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières (le cas échéant, malgré une demande de régularisation) ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- Inappropriée : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;

- Irrégulière : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- Inacceptable : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Pour la notation du critère qualité et valeur technique de l'offre, ce critère sera noté de la façon suivante :

<i>Appréciation du sous critère</i>	<i>Note affectée au sous critère</i>
Excellent	100 % de la note maximale du sous critère
Très satisfaisant	87.5 % de la note maximale du sous critère
Satisfaisant	75 % de la note maximale du sous critère
Assez satisfaisant	62.5 % de la note maximale du sous critère
Moyen	50 % de la note maximale du sous critère
Peu satisfaisant	25 % de la note maximale du sous critère
Insatisfaisant	0 % de la note maximale du sous critère

Pour la notation du critère prix forfaitaire, une note sur 40 points sera attribuée de la façon suivante :

Note prix forfaitaire = (prix de l'offre forfaitaire la moins disante / prix de l'offre forfaitaire jugée) x 40.

- **Critère N°3 : Environnemental**

10 points

Pour la notation du critère qualité environnementale

Ce critère sera noté de la même façon que pour le critère qualité et valeur technique de l'offre,

La note finale de l'offre sera obtenue par la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère. Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, le candidat classé en rang un sera retenu en tant que titulaire pressenti du marché.

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il produise les pièces prévues par la réglementation en vigueur dans le délai de 5 jours à compter de la date de l'accusé de réception de la lettre lui notifiant que son offre est retenue. Il devra ainsi fournir :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- Les Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent datant de moins de 3 mois ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- L'attestation de vigilance, fournie par l'URSSAF, datant de moins de 6 mois ;
- Les attestations d'assurance requises ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

7.5. Délai de validité des offres

L'offre est valable 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1. Conditions d'attribution

Le marché est 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, sous réserve de la production des pièces prévues aux articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique et selon les règles énumérées à l'article R2143-3 et suivants du code précité.

Les offres seront classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus éloignée de 10). En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère « valeur technique », sera classé en meilleure position.

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

8.2. Mise au point

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

8.3. Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement joint au dossier de consultation. Il fournira, le cas échéant, une délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise signée en bonne et due forme ainsi qu'un relevé d'identité bancaire, ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.

8.4. Indemnisation

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise des prestations anticipant sur la mission d'assistant juridique. Par ailleurs, les candidats prendront en charge leurs frais de déplacement aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur.

Article 9. CONTENTIEUX

9.1. Tribunal compétent

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal administratif de Grenoble

2 place Verdun 38000 Grenoble

Téléphone : 04 76 42 90 00

Greffé du tribunal : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

9.2. Informations sur les recours

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel avant la conclusion du contrat,
- un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.
- un recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 CJA dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Article 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Cette demande de renseignements devra parvenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des propositions initiales. Une réponse via la plateforme sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats participants, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des propositions initiales.

Fait à Paris le 22/04/2016

Le représentant du pouvoir adjudicateur

**Chef de bureau
Immobilier et maîtrise d'ouvrage**

Lionel LE GUERN

ANNEXE N° 1

MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le code de la commande publique. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

La consultation est directement accessible sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : marches-publics.gouv.fr sous la référence **26_AMO_ESE_POLYGON**.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images : bitmaps .bmp, .jpg, .gif .png

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la Place.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Signature électronique

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- 1) dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- 2) dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En 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 :

- au certificat de signature électronique;
 - à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).
Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencées sur une liste établie :
 - pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'État: <http://references.modernisation.gouv.fr>
 - ou pour les autres États membres par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)
- La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au 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).
- Sont autorisées :
- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
 - la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- 1) sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- 2) sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Il doit joindre à son envoi électronique 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.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plate-forme.

Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de remettre s'ils le souhaitent une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB). Cette copie devra parvenir, au plus tard aux dates et heures limites indiquées pour la réception des candidatures (ou des offres selon la phase de la consultation) au service chargé de l'opération dont les coordonnées figurent en page 1 du présent règlement de consultation.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage mandaté peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé au plus tard à la date limite de remise des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plate-forme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse citée plus haut et portera les mentions suivantes :

Candidature / Offre pour la consultation : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conduite d'opération dans le cadre d'un marché public global de performance (MPGP) pour la rénovation énergétique et l'optimisation du taux d'occupation du site Guichard à Clermont-Ferrand.

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la **nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs**, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES**
SIGNATAIRE



Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.**



Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**



Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration** continue en matière d'innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.

Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.

Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !

LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTÈRES ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la **médiation interne relation fournisseurs** dans le **prolongement de l'engagement des MEF à la**

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES**
SIGNATAIRE

Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)



Le **FINALITE**

processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- **Co-construire une solution mutuellement bénéfique** par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- **Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.**



BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à **tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).**



MODALITES

La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un **médiateur interne, tiers neutre et impartial**, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- ❖ **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- ❖ **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;

❖ **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35