



Région de gendarmerie d'Île-de-France

Bureau budget administration

SECTION ADMINISTRATION

CONSULTATION AMO_2026-001

Marché à procédure adaptée (MAPA)

En application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage visant à l'élaboration du Schéma
Directeur Immobilier et Environnemental (SDIE) des unités de la direction
générale de la gendarmerie nationale en Île-de-France**

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Le vendredi 22 mai 2026 À 17H00

CCAG de référence : CCAG_PI 2021

Codes CPV : 71315200-1 – Services de conseil en bâtiment

Table des matières

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 – Objet du marché.....	3
2.2 – Lots.....	3
2.3 – Tranches.....	3
2.4 – Variantes.....	4
2.5 – Forme, durée et délais.....	4
2.6 – Lieux d’exécution.....	4
2.7 – Clauses sociales.....	4
2.8 – Clauses environnementales.....	5
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 – Procédure de passation.....	5
3.2 – Types de prestations et CCAG applicable.....	5
3.3 – Délai de validité des offres.....	5
3.4 – Sécurité – Confidentialité.....	6
3.5 – Traitement de données à caractère personnel.....	6
ARTICLE 4 – VISITE DE SITE.....	7
ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1 – Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
5.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
5.4 – Modification des documents de la consultation.....	7
5.5 – Modifications de détail au dossier de consultation.....	8
5.6 – Compléments à apporter aux cahiers des clauses particulières.....	8
5.7 – Prolongation du délai de réception des offres.....	8
ARTICLE 6 – CANDIDATURES.....	8
6.1 – Généralités.....	8
6.2 – Conditions de présentation.....	8
6.3 – Mode de dévolution du marché.....	9
6.4 – Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques.....	9
6.5 – Motifs d’exclusion.....	9
6.6 – Motifs d’exclusion en cas de groupement d’opérateurs économiques.....	9
6.7 – Dossier à produire par les candidats.....	9
ARTICLE 7 – TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES OFFRES.....	12
7.1 – Date et heure de réception des plis.....	12
7.2 – Modalité de téléchargement.....	12
7.3 – Transmission des dossiers.....	13
ARTICLE 8 – OUVERTURE DES PLIS.....	15
8.1 – Analyse des candidatures.....	15
8.2 – Critères d’attribution.....	16
8.3 – Attribution et notification.....	17
8.4 – Vérification des motifs d’exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
8.5 – Mise au point.....	18
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	18
ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS.....	19

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

L'ACHETEUR :

- **Le maître d'ouvrage représentant du pouvoir adjudicateur** est le général de la région de gendarmerie d'Île-de-France.

- **Nom, prénom et qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :**

Le Général de corps d'armée Pierre CASAUBIEILH
Commandant la région de gendarmerie d'Île-de-France
Quartier Mohier – 4, avenue Busteau
94700 MAISONS-ALFORT

Les renseignements administratifs sont délivrés par la section administration (Marchés Publics) :

sa.bba.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Les renseignements techniques sont délivrés par le Bureau Etudes Programmation Synthèse :

bepe.dil.rgif@gendarmerie.interieur.gouv.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) visant à assister la gendarmerie dans l'élaboration du Schéma Directeur Immobilier et Environnemental (SDIE).

Le SDIE constitue un document stratégique de planification pluriannuelle destiné à définir des orientations cohérentes et hiérarchisées en matière immobilière, patrimoniale, énergétique et environnementale et opérationnelle, applicables au parc relevant de la RGIF.

La mission du titulaire consiste à appuyer la décision publique au moyen de diagnostics et d'analyses objectifs, argumentés et structurés. Elle est strictement circonscrite à un rôle d'assistance et de conseil, et n'a ni pour objet ni pour effet de se substituer aux prérogatives du maître d'ouvrage.

Codes CPV : 71315200-1 – Services de conseil en bâtiment

Le montant de la prestation AMO est estimé à : 140 000 € HT

2.2 – Lots

Le marché n'est pas alloté au motif que la dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence ou risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.3 – Tranches

Le marché comprend trois tranches décomposées comme suit :

- **Tranche ferme** : Diagnostic et identification des opportunités
- **Tranche optionnelle 1** : Diagnostic environnemental et énergétique
- **Tranche optionnelle 2** : Élaboration de scénarios d'évolution

2.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 – Forme, durée et délais

Le présent marché est un marché forfaitaire et mono-attributaire.

Durée du marché :

Le présent marché prend effet à sa date de notification et se termine à l'achèvement des prestations prévues de chacune des tranches affermies.

Délais du marché :

Le délai global d'exécution du marché est de 13 mois. Une période de préparation de deux semaines est incluse dans le délai de chacune des tranches.

Le délai d'exécution de chacune des tranches est décomposée comme suit :

- **Tranche ferme** : Diagnostic et identification des opportunités : 7 mois (dont 2 semaines de préparation)
- **Tranche optionnelle 1** : Diagnostic environnemental et énergétique : 3 mois (dont 2 semaines de préparation)
- **Tranche optionnelle 2** : Élaboration de scénarios d'évolution : 3 mois (dont 2 semaines de préparation)

La notification du marché emporte commande de la tranche ferme.

Chaque tranche optionnelle pourra être affermie, par la notification d'un ordre de service, dans un délai de 13 mois à compter de la date de notification du marché.

Abandon de la tranche – Non respect du délai d'affermissement.

Le Pouvoir adjudicateur a la possibilité de ne pas affermir la (ou les) tranche(s) optionnelle(s). En l'absence de décision portant sur l'affermissement de (la ou les) tranche(s) optionnelle(s) dans le délai prévu, le titulaire se trouve dégagé de toute obligation pour ladite tranche. Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ni de dédit.

2.6 – Lieux d'exécution

Le périmètre d'intervention couvre l'ensemble des emprises immobilières domaniales et conventionnées relevant du bassin d'emploi de la petite couronne d'Île-de-France, incluant les logements, et les bâtiments administratifs et techniques. Il intègre également deux sites situés en grande couronne : Beynes et Pontoise. Le périmètre total comprend 39 sites.

2.7 – Clauses sociales

Conformément à l'article 16.1 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé d'inclure dans le présent marché une clause sociale d'insertion.

Le titulaire doit, dans la mesure du possible, tout mettre en œuvre pour réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics éligibles au dispositif de la clause sociale :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- les allocataires du RSA (en recherche d'emploi),
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi,
- les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de la pension d'invalidité,
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi.

2.8 – Clauses environnementales

Conformément à l'article 16.2 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de respect des directives gouvernementales, a décidé d'inclure dans le présent marché une clause environnementale.

2.8.1 – Conditions d'exécution générales

Le titulaire veille à ce que les prestations respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement. Dans ce cadre, le titulaire s'engage à produire des livrables dématérialisés qui devront être compressés et le papier support utilisé devra être éco-labellisé de type écolabel européen, NF Environnement ou équivalent.

2.8.2 – Conditions d'exécution et communication du BEGES

En ce qui concerne les titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement (les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes ; dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes et les personnes morales de droit public employant plus de 250 personnes), la mesure 7.3 de la Circulaire n° 6425-SG du 21/11/2023 portant engagements pour la transformation écologique de l'État, prévoit que le titulaire établisse un bilan de ses émissions de gaz à effet de serre (BEGES).

Ainsi, le titulaire soumis à cet article communique au pouvoir adjudicateur son BEGES et le plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Le titulaire s'assure du respect des obligations environnementales par ses sous-traitants.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

3.2 – Types de prestations et CCAG applicable

La procédure a trait à la passation d'un marché de prestations intellectuelles.

Le CCAG PI est téléchargeable via le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/cahiers-des-clauses-administratives>

3.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le RPA pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation, notifiée par écrit, au RPA, les soumissionnaires seront engagés quant au maintien de leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

3.4 – Sécurité – Confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG PI, le titulaire qui, à l'occasion du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, est tenu de prendre toutes mesures pour éviter que ces informations ne soient divulguées.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui. Il doit s'assurer du respect de celles-ci par ses sous-traitants.

L'accès aux sites de la gendarmerie est réglementé. En conséquence, la société retenue s'engage à informer son personnel des règles d'accès :

- ☛ respect des horaires d'accès au(x) lieu(x) d'intervention ;
- ☛ port du badge apparent obligatoire au sein du site (badge délivré à l'entrée par le poste de police sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité) ;
- ☛ respect du Code de la route dans l'enceinte militaire (vitesse réduite à 20 km/heure, stationnement sur les zones prévues, etc.) ;
- ☛ interdiction de laisser des colis sans surveillance.

S'agissant d'un domaine militaire, le personnel et le matériel du titulaire ou de ses sous-traitants éventuels peuvent faire l'objet d'un contrôle sur place.

Les véhicules peuvent être soumis à un contrôle de sécurité (contenu). Tout manquement aux règles ci-dessus entraîne l'expulsion du (ou des) site(s) sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnité quelle qu'en soit la forme.

3.5 – Traitement de données à caractère personnel

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics - Représenté par le Directeur des achats de l'État
139 Rue de Bercy - 75012 PARIS

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 du marché public 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'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent 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 – VISITE DE SITE

Sans objet.

ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 – Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacune des tranches ;
- Une note méthodologique ;
- Une déclaration d'engagement de confidentialité ;

5.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

5.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

5.4 – Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

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 offres.

5.5 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.6 – Compléments à apporter aux cahiers des clauses particulières

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Dans le cas où une entreprise estimerait qu'une imprécision demeure ou qu'elle a été amenée à choisir une certaine interprétation du dossier de consultation, elle devra indiquer dans sa note technique, ou son mémoire, les modifications ou précisions qu'elle propose et souhaite voir apportées, dans les différentes pièces (CCTP, plans, DPGF), constituant la mise au point du projet de marché. Ces précisions ne peuvent être que mineures et ne peuvent avoir d'autre but que de rendre plus clairs les termes du contrat. Elles ne doivent pas constituer des variantes ou des propositions techniques lorsqu'elles ne sont pas autorisées. Le défaut de respect des conditions évoquées ci-dessus pourra entraîner l'élimination de l'offre correspondante.

En toute hypothèse, les éléments fournis par l'entreprise dans de telles conditions de non-respect ne seront pas considérés comme susceptibles de prévaloir sur ceux du CCTP. C'est cette dernière pièce qui primera.

5.7 – Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique. Sur la PLACE, seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications apportées à ce dossier.

[Aucune réponse ne sera donnée par téléphone.](#)

ARTICLE 6 – CANDIDATURES

6.1 – Généralités

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat doit formuler son offre dans l'unité monétaire suivante : unité euro.

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

6.2 – Conditions de présentation

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements 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.

6.3 – Mode de dévolution du marché

Les candidats doivent conserver la forme de la candidature agréée.

Le marché sera passé avec un entrepreneur unique ou avec un groupement dont la forme est laissée librement au choix des candidats mais dont le mandataire sera obligatoirement solidaire de chacun des membres de ce groupement. Si les candidats se présentent en groupement conjoint, ils devront impérativement proposer une répartition des prestations entre co-traitants. Le mandataire devra ouvrir un compte unique au nom du groupement pour le paiement des sommes dues au titre du marché. Dans le cas où le compte serait ouvert au nom du mandataire du groupement, les co-traitants devront remplir une délégation de pouvoir en faveur du mandataire.

6.4 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la co-traitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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.

6.5 – Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative 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.

6.6 – Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.7 – Dossier à produire par les candidats

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature en produisant les documents suivants :

A-1/ Pièces obligatoires :

- imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) complétée disponible via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;
- imprimé DC2 (déclaration du candidat), complétée disponible via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;
- pouvoir de signature s'il ne s'agit pas de la même personne ayant signé l'offre, tout document

désignant la personne habilitée à engager la société ;

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un DUME (document unique de marché européen), conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.

– si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
– une attestation dans laquelle le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés à l'article R.2143-6 du code de la commande publique. Cette attestation est datée et signée par une personne habilitée à engager la société ;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les formulaires DC1 et DC2, ou équivalent, seront complétés pour chaque membre du groupement.

– Capacités du candidat –

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

– directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administrée 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou de consultation 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.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

– Les attestations de capacité, d'aptitude et de qualification ;
– Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
– Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
– Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
– Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
– Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
– Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

A-2/ Remarques :

Il est porté à l'attention des candidats que les pièces demandées, si elles ne sont pas fournies, pourront être réclamées par l'administration en application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières de chacun des membres du groupement seront prises en compte.

L'absence de références pour des réalisations similaires antérieures n'entraîne pas le rejet du candidat. Le candidat susceptible d'être déclaré attributaire devra impérativement fournir, avant notification, sur demande du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, les pièces exigées à l'article R.2143-8 du Code de la Commande Publique.

6.1 – Pièces relatives à l'offre

A-1/ Pièces obligatoires

- La DPGF complétée pour chacune des tranches dûment tamponnée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société ;
- Un engagement de confidentialité ;
- Une lettre d'intention exposant les motivations et l'intérêt du candidat pour le projet et précisant les conditions d'intervention et les engagements spécifiques ;
- Une liste de références de nature comparable en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant l'objet, le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé ;
- Une proposition de calendrier prévisionnelle d'exécution de la prestation ;
- Une note méthodologique permettant d'apprécier la qualification du personnel affecté à ce marché, la qualité technique de la proposition et les moyens et matériels affectés au marché ;
- En cas de demande de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance, imprimé DC4. Elle sera renseignée, paraphée, datée, signée et accompagnée des pièces réglementaires ;
- En cas de groupement, la répartition détaillée des honoraires entre co-traitants et l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité
- Un relevé d'Identité bancaire ou postal.

A-2/ Remarques :

En cas de groupement, l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité.

NOTA :

Les offres de prix s'entendent pour l'exécution, sans restriction ni réserve d'aucune sorte. L'ensemble des pièces devra être rédigé dans la langue française.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- recevra un acte d'engagement pré-rempli par l'administration au vu des éléments indiqués dans la lettre de candidature et la DPGF ;
- devra produire une attestation d'assurance en cours de validité.

Rejet des offres

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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.

Ce courrier indiquera le délai de réponse (qui ne peut être supérieur à 10 jours). S'il ne peut produire la réponse dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité de la même manière. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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

6.2 – Autre forme de candidature

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>

ARTICLE 7 – TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES OFFRES

7.1 – Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 22/05/2026 à 17h00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 – Modalité de téléchargement

Le retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) se fera directement et en intégralité depuis le site de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE), à l'adresse suivante :

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

Pour toute action sur le site de la PLACE, le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Afin de faciliter le maniement de la plate-forme, un manuel d'utilisation y est également disponible.

Suite au retrait des documents électroniques, le soumissionnaire doit renseigner un formulaire d'identification. Le retrait des documents électroniques ne l'oblige pas à déposer électroniquement son offre et inversement.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Bureau des Marchés Publics du représentant du pouvoir adjudicateur : ce sont les seuls documents faisant foi. En aucun cas les documents fournis ne pourront être modifiés par le candidat. Par ailleurs, tous les documents remis sont confidentiels et interdits de reproduction. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE (Plateforme des Achats de l'État) « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

7.3 – Transmission des dossiers

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt 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.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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/soumissionnaire 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.

Signature électronique des documents

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

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

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

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 dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise).

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 :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi «dispositif de création de signature électronique»)

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)

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.

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.

Dépôt

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai et ne pourra pas être retenu.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer 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 de documents html.

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après

la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. 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.

L'attributaire doit respecter les exigences prévues ci-dessous en termes de signature électronique :

- Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

En cas de difficulté sur la PLACE, une assistance téléphonique est mise à la disposition des entreprises : 09 72 37 01 30.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir, en application de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique modifiée par le décret du 2022-1683 du 28 décembre 2022, une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur 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 prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon les cas, des candidatures ou des offres conformément au décret susvisé.

La copie de sauvegarde peut ne pas être ouverte en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 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.

ARTICLE 8 – OUVERTURE DES PLIS

8.1 – Analyse des candidatures

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée

irrecevable et le candidat est éliminé.

8.2 – Critères d'attribution

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées selon les modalités décrites aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères de choix pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique (au vu de la note méthodologique) dont :	60 %
– Sous critère 1 : compréhension de la mission et du contexte	10 %
– Sous-critère 2 : les moyens humains dédiés à la mission	20 %
– Sous-critère 3 : la méthodologie envisagée pour réaliser l'étude	20 %
– Sous-critère 4 : Les délais de réalisation des prestations et reportings	10 %
Critère 2 : Prix	40 %

8.2.1 – Méthode de notation des offres

a) Méthode de notation du critère 1 « valeur technique » 60 % (au vu de la note méthodologique) :

Le calcul de la note relative au critère « valeur technique » de l'offre pour chaque candidat se fera sur la somme des notes obtenues pour chacun des sous critères.

La valeur technique de l'offre est déterminée selon les éléments suivants :

- La valeur du sous critère 1 (10 points) est calculée selon la formule suivante :

Note Candidat = coef. pondération x (note du candidat)

- La valeur du sous critère 2 (20 points) est calculée selon la formule suivante :

Note Candidat = coef. pondération x (note du candidat)

- La valeur du sous critère 3 (20 points) est calculée selon la formule suivante :

Note Candidat = coef. pondération x (note du candidat)

- La valeur du sous critère 4 (10 points) est calculée selon la formule suivante :

Note Candidat = coef. pondération x (note du candidat)

b) Méthode de notation du critère 2 « prix » 40 % :

Le calcul de la note relative au critère « prix » de l'offre pour chaque candidat est calculé selon la formule suivante :

Note Candidat = coef. pondération x (prix du candidat moins disant/prix du candidat examiné)

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, après examen des propositions reçues, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à

une négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre. A l'issue de la négociation, l'offre fera l'objet d'un nouveau classement selon les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique.

8.3 – Attribution et notification

Dès l'analyse des offres effectuée selon les critères de choix énoncés dans le règlement de consultation, le classement final des offres des opérateurs économiques est obtenu en totalisant pour chaque offre les notes définitives. L'offre de l'opérateur économique affectée du plus grand total de points obtient donc le meilleur classement, elle est jugée économiquement la plus avantageuse.

Le soumissionnaire pressenti recevra, le document suivant :

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques; Celui-ci devra être retourné dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Le pouvoir adjudicateur notifiera le présent marché par voie électronique via le portail www.marches-publics.gouv.fr.

8.4 – Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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.

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un numéro unique d'identification au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique ;

Pour les entreprises en cours d'inscription :

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du

travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

1. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
2. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale.
3. Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
4. Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :
 - a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du Code du travail ;
 - b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPS », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
5. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.5 – Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dans les cinq jours avant la date de clôture de réception des offres, une demande formulée par l'intermédiaire du site de la plateforme des achats de l'État.

Le pouvoir adjudicateur répondra selon le principe «question privée - réponse publique».

Pendant l'élaboration de l'offre, le candidat aura la possibilité de signaler (selon le principe

« question-réponse » de la PLACE) toutes erreurs ou anomalies susceptibles d'être relevées dans le dossier de consultation. La correction de ces erreurs ou anomalies sera effectuée dans les meilleurs délais par l'administration et adressée à tous les candidats.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat indique une adresse mail valide afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, rectifications).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse de la PLACE (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) est accessible ou mise sur la liste blanche pour éviter d'être traitée comme spam.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai sera décompté à partir de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le pouvoir adjudicateur s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin que le délai de 7 jours soit respecté.

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

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de PARIS
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
téléphone : 01 44 59 44 00 (Accueil)
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr