

Pouvoir adjudicateur

AEFE - Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger
4, passage Colisée 93400 Saint- Ouen-sur-seine
1, allée Baco - BP 21509 - 44015 Nantes Cedex 1

Représentant du Pouvoir adjudicateur

M. Alexandre MOROIS, Directeur général de l'AEFE

Règlement de Consultation – RC

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES – Marché à procédure adaptée (MAPA)

Réalisation d'audits énergétiques pour l'AEFE

MAPA2026.02

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique (CCP).

Date limite de remise des offres : 09/09/2026 à 18h00

Le présent document comporte 20 pages

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ ET MODALITÉS.....	3
Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	6
Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	7
Article 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
Article 7 – DUREE ET DELAIS DU MARCHÉ	10
Article 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS.....	11
Article 9 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS.....	12
Article 10 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
Article 11 – CONDUITE DES NEGOCIATIONS	15
Article 12 – LISTE DES PIECES A FOURNIR A L’ATTRIBUTION.....	16
Article 13 – REGLEMENT DES LITIGES	17
Annexe I : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché	18
Annexe II : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une candidature.....	19
Annexe III : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une offre	20

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ ET MODALITÉS

1.1 Objet du marché

L'Agence pour l'Enseignement Français à l'étranger (AEFE) souhaite s'engager dans une politique vertueuse d'efficacité énergétique. Dans le cadre de sa stratégie immobilière, l'AEFE prévoit d'auditer l'ensemble de ses bâtiments scolaires en gestion directe à l'étranger.

L'enjeu est de disposer d'espaces scolaires qui s'inscrivent dans les objectifs suivants :

- La sobriété énergétique et la décarbonation de l'énergie
- Une diminution de l'impact carbone
- Une garantie du confort en cas de forte chaleur
- La qualité sanitaire de l'air intérieur.

Cette initiative inscrit l'engagement de l'AEFE en faveur de la transition écologique, par la recherche de solutions de conception bioclimatiques, en renforçant l'enveloppe des bâtiments, le recours aux énergies renouvelables peu carbonées et aux matériaux ayant une faible empreinte carbone.

L'objectif est de déterminer les caractéristiques constructives et architecturales constitutives du bâti pour s'engager sur la voie de l'utilisation vertueuse de l'énergie.

C'est dans ce contexte que l'AEFE lance une consultation d'audits énergétiques sur le périmètre de plusieurs de ces lycées gérés directement.

Lieux d'exécution :

- Lycée Charles de Gaulle de Londres : 35 Cromwell Road LONDRES
- Lycée Van Gogh de La Haye : 237 Scheveningseweg 2584 AA LA HAYE
- Lycée français de Barcelone : C/ Bosch I Gimpera, 6-8 Sarria Sant Gervasi 99100 BARCELONE

Son exécution est soumise aux exigences décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Procédure de passation et forme du marché

Le marché est lancé selon la procédure adaptée, en application des articles L 2123-1, R 2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

Il fait suite à une précédente consultation référencée « MAPA202504 » portant sur le même objet, déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.

Chacun des lots marché prend la forme d'un marché ordinaire dont les prestations sont réglées par application d'un prix forfaitaire fixé dans l'annexe financière : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Le budget estimé pour chaque lot est de :

- Lot 1, Lycée français Charles-De-Gaulle de Londres – ROYAUME-UNI : 33 100 € TTC

- Lot 2, Lycée français Vincent-Van-Gogh La Haye – PAYS-BAS : 16 100 € TTC
- Lot 3, Lycée français de Barcelone – ESPAGNE : 31 100 € TTC

Soit un montant total estimatif s'élevant à **80 300 € TTC** pour l'ensemble du marché, hors prestations supplémentaires éventuelle (voir art. 1.7 ci-après)

1.3 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus, ne peut dépasser trois ans, à compter de la notification du présent marché.

1.4 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

À cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance (DC4), dûment complété et signé en y joignant les documents demandés.

En cours d'exécution du marché, le titulaire produira également une attestation ou mainlevée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

1.5 Groupement d'entreprises

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

Les candidats pourront se présenter sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint, conformément à R.2142-20 du CCP.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans le cas d'un mandataire, ce dernier est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est le document unique signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire habilité au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

1.6 Allotissement

Le présent marché est alloti en 3 lots distincts par zone d'étude :

- Lot 1 : Lycée français Charles De Gaulle de Londres – ROYAUME-UNI.
- Lot 2 : Lycée français Vincent-Van-Gogh de La Haye – PAYS-BAS.
- Lot 3 : Lycée français de Barcelone – ESPAGNE.

En application à l'article R2142-15 du CCP, les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

1.7 Variantes - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes et la présente consultation ne comporte pas de variante obligatoire.

Le marché prévoit une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative d'« accompagnement pour la mise en œuvre des programmes d'amélioration » que le pouvoir adjudicateur pourra mettre en œuvre conformément aux dispositions de l'article 4.4 du CCTP.

La PSE devra être présentée dans le cadre mémoire technique et son prix, renseigné dans la DPGF.

La PSE étant facultative, seules les offres de base (hors PSE) seront analysées en vue d'un classement. L'AEFE pourra décider de retenir la PSE seulement si elle est associée à l'offre de base choisie après l'examen des offres. Ce choix est effectué au moment de l'attribution.

La présentation d'offres variantées en fonction du nombre de lots attribué, n'est pas autorisée.

1.8 Nomenclature CPV

71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction
71312000-8	Services de conseil en ingénierie de la construction.
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
71314300-5	Services de conseil en rendement énergétique

Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Profil d'acheteur

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se trouve sur la plateforme des achats de l'Etat « La PLACE » via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Sur le site, les soumissionnaires trouveront les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les prérequis techniques auxquels ils devront se référer pour utiliser la plateforme, ainsi qu'un manuel d'installation et une foire aux questions (FAQ). Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

2.2 Retrait des dossiers par voie dématérialisée

Les soumissionnaires peuvent, gratuitement et anonymement, consulter l'avis et retirer le DCE sur La Place via le site : www.marches-publics.gouv.fr. Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Tous les échanges seront effectués par messagerie via la plateforme PLACE.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe financière : la DPGF ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes : note de présentation de chaque site et fiche Typologie des bâtiments ;
- Le Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe (questionnaire égalité Femmes – Hommes) ;
- Le présent règlement de consultation et ses annexes : documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ; récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une candidature ; récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une offre ; l'attestation relative à l'absence de conflit d'intérêt ;
- Les formulaires DC1, DC2 ou DUME ; DC4 le cas échéant ;
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le formulaire de renseignement des coordonnées du candidat.

3.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 jours** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en français. **Chaque candidat devra produire un dossier de candidature (entendu ici comme contenant l'ensemble des pièces relatives à l'examen de la candidature et de l'offre) complet comprenant les pièces suivantes :**

5.1 Pièces relatives à l'examen de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser soit :

- 1- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) renseigné en ligne sur la plateforme PLACE.
- 2- Les pièces suivantes :
 - le DC1 dûment renseigné,
 - le DC2 dont les rubriques B à E doivent être renseignées par le candidat, accompagné des pièces suivantes :

- Les références du candidat (liste des principales fournitures et services fournis en France et à l'étranger, indiquant le montant, année, destinataire public et, ou privé)
- le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique D1 du DC2).

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

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

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces ci-dessus, le DC1 devant être signé par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l'ensemble des pièces ci-dessus.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités financières et techniques par tout moyen, notamment en proposant des documents qu'ils jugent équivalents à ceux listés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des enseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

- 3- Le cas échéant, le formulaire DC4, renseigné, est disponible à l'adresse suivante :

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

- 4- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- 5- Une attestation d'absence de conflits d'intérêts cf. annexe IV au présent RC (à renseigner).

En application du 2° de l'article L2141-8 du CCP: « *L'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui : (...) Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens* » ;

- 6- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat individuel ou chaque membre du groupement dispose pour la réalisation du présent marché ;

- 7- Pour un opérateur économique tiers à l'union européenne, tous documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer s'il répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiqués dans l'avis d'appel à la concurrence.

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

- 8- Le questionnaire égalité Femmes – Hommes intégralement renseigné (annexé au CCAP)
- 9- Le cas échéant, le dispositif des bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), encadré par l'article L. 229-25 du code de l'environnement, le bilan d'émissions et le plan d'action volontaire

➤ **Cas d'une entreprise nouvellement créée**

En complément des éléments cités supra, les entreprises nouvellement **peuvent** produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Elles peuvent également présenter tout élément factuel probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

5.2 Pièces relatives à l'examen de l'offre

- L'acte d'engagement dûment renseigné ;

NB : Pour simplifier le dépôt des offres, il n'est plus obligatoire de signer l'acte d'engagement lors du dépôt.

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annexe financière à l'acte d'engagement) dûment complétée avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version scannée ;
- le formulaire de renseignement des coordonnées du candidat ;
- le cadre mémoire technique du candidat, **cadre joint au DCE à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre ;**
- Le prestataire devra également proposer dans son offre : un planning prévisionnel général d'intervention, phase par phase.

L'attention des candidats est portée sur le fait que :

➤ les critères de jugement de l'offre sont appréciés sur la base des différents documents demandés ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;

➤ l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations du cahier des clauses administratives et particulières. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'AEFE. Toute suppression entraînera l'élimination du candidat.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement dans les conditions prévues.

Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements d'ordre techniques et/ou administratifs devront être adressées à l'Agence **exclusivement par écrit** via la plateforme PLACE.

Ces demandes doivent être adressées au plus tard le **28/08/2026** à 23h59. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, au plus tard le **04/09/2026** à 23h59 conformément à l'article R.2132-6 du CCP.

Il est recommandé aux candidats, lors du retrait du DCE sur PLACE, d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les réponses aux questions, ainsi que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Anomalies décelées :

Si le candidat remarque **une anomalie technique** sur les documents qui lui sont remis, il est invité à contacter le service le plus rapidement possible en rappelant la référence de la consultation et en tout état de cause avant la remise des plis.

Contact : achat-public.aefe@diplomatie.gouv.fr

Article 7 – DUREE ET DELAIS DU MARCHE

Le marché débute à compter de la notification d'un ordre de service et court jusqu'à la décision de validation des livrables de la prestation par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire sera engagé par les termes de son offre.

En tout état de cause, les prestations de chacun des lots devront être réalisées dans un délai maximum total de 14 semaines à compter de leur déclenchement conformément aux dispositions du CCTP.

A titre informatif, les audits des 3 lots seront conduits dans une période correspondant à 12 mois calendaires à compter de la notification des lots.

Article 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Conformément à l'article R.3237-7 du CCP, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique ». Ainsi, la transmission des offres doit être effectuée uniquement par voie électronique.

En cas d'envoi papier, l'offre sera réputée irrégulière.

En cas d'envois multiples, il est rappelé que conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli enregistré sur la plateforme sera ouvert.

Remise des offres par voie dématérialisée :

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au moyen de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE, à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

La signature électronique :

Rappel : la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. L'AEFE est en cours d'acquisition de certificats de signature électronique. Le candidat retenu sera invité à signer électroniquement son offre.

Mode de transmission :

La transmission électronique des candidatures est faite exclusivement via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur candidature soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis figurant en page de garde du présent règlement de consultation.

Les plis transmis par voie électronique étant horodatés, tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont : doc; .xls; pdf; .zip.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- faire en sorte que leur candidature n'excède pas un volume excessif.

Lisibilité des documents :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents non fournis par l'AEFE, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité. Le candidat doit s'assurer que les fichiers ne sont pas défectueux et ne comportent pas de virus.

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut adresser, à titre de copie de sauvegarde. Celle-ci doit être placée sous un pli scellé portant clairement la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – MAPA2026.02 NE PAS OUVRIR »

L'enveloppe intérieure précisera l'identité du candidat. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde - NOR : ECOM1831545A Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 9 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

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 :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (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 :

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)

1er 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 :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- 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.

2ème 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.

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.

Quels que soient 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.

Article 10 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 Examen des candidatures

L'acheteur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis.

Au cas où les pièces demandées sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur **peut demander** au candidat de compléter ou de régulariser son dossier de candidature.

Les candidatures seront jugées sur la base des documents visés à l'article 5.1 du présent document, au regard de :

- ses capacités professionnelles (présentation des principales prestations similaires et significatives du candidat au cours des trois dernières années (et ses éventuels co-traitants et sous-traitants) sur les trois dernières années ;
- ses capacités économiques et financières (les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices) ;
- son aptitude à exercer l'activité du marché ;
- l'attestation sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflits d'intérêts.

L'acheteur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont pas été produits dans le délai fixé.

Après analyse des renseignements et documents fournis, le pouvoir adjudicateur retient les candidats présentant les capacités financières, techniques et professionnelles manifestement suffisantes pour l'exécution du marché public en appliquant les critères de sélection indiqués ci-dessous.

10.2 Examen et classement des offres

Le choix de l'offre économiquement plus avantageuse sera effectué, conformément aux dispositions des articles R.2152-6 à R.2152-8 du CCP, en fonction des critères pondérés suivants :

Les candidats seront classés sur un nombre total de 100 points.

Critère 1 – Prix des prestations : 40 points

Noté sur 40 points et représentant 40% de la note globale.

La note du critère Prix est calculée comme suit :

Ce critère sera apprécié au regard des prix totaux HT indiqués- dans la DPGF.

$\text{Note Prix de l'offre} = (\text{Prix de l'offre la moins élevée} / \text{Prix de l'offre du candidat noté}) \times 40$
--

Critère 2 - Valeur technique et environnementale - 60 points

Noté sur 60 points et représentant 60% de la note globale.

L'offre du candidat sera évaluée sur la base du cadre mémoire technique (**à renseigner obligatoirement par le candidat**), selon les critères et sous-critères suivants :

1) Qualité et pertinence de la proposition technique (35 points)

- Présentation de la méthodologie d'estimation de l'état existant, campagne de mesures, ainsi que les relevés utiles au récolement des données : qualité et finesse des informations collectées
- Description des outils d'investigations appropriés pour le contrôle du fonctionnement des installations
- Bilan énergétique du site : méthode retenue pour le calcul théorique (durée de chauffe, température de consigne, variations climatiques exceptionnelles, usages intermittents, etc.)
- Présentation de la méthode d'élaboration des scénarios
- Liste des livrables qui seront transmis en plus de ceux mentionnés au CCTP

2) Qualité et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe projet proposée (20 points)

- Description détaillée des moyens humains affectés à la prestation (CV des profils, compétences, diplômes et autres qualifications ex. OPQIBI 19.05, expériences professionnelles et durée des missions)
- Présentation d'un organigramme de l'équipe projet
- Identification des rôles et responsabilités de chacun dans le cadre de l'exécution du marché
- Présentation des modalités de pilotage de la mission

3) Valeur environnementale : description des dispositions prises par le soumissionnaire pour réduire l'empreinte environnementale dans le cadre de l'exécution du présent marché (5 points)

Article 11 – CONDUITE DES NEGOCIATIONS

La procédure est adaptée avec une possibilité de négociation. Les offres initiales sont analysées selon les critères définis à l'article 10 du présent RC. Dans le cas où l'offre est inappropriée, elle est définitivement rejetée. Si l'offre est irrégulière ou inacceptable, **et sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse**, l'acheteur s'octroie la faculté d'autoriser chaque candidat concerné à la régulariser à l'issue de la négociation.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur retient la négociation il la mènera **avec les trois candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus**. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

11.1 Réception et négociation des offres initiales

Seules les offres comprenant tous les documents administratifs reçues au plus tard à la date et l'heure limites communiquées au soumissionnaire sont ouvertes et analysées par l'acheteur. Les offres initiales peuvent être négociées avec les candidats.

11.2 Réception des offres intermédiaires

Le pouvoir adjudicateur peut demander autant d'offres intermédiaires qu'il le juge nécessaire. **Il peut également ne pas demander d'offre intermédiaire et demander une offre finale juste après la négociation des offres initiales.** La négociation continue sur la base de chaque offre intermédiaire le cas échéant.

11.3 Détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse

L'Administration attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard des caractéristiques économique et techniques, au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés cités ci-dessus.

La somme des notes obtenues au titre des différents critères d'attribution détermine la note globale obtenue par les soumissionnaires, lesquels font l'objet d'un classement.

Le candidat retenu sera celui ayant obtenu après addition de points, la somme de points la plus élevée. Si plusieurs soumissionnaires obtiennent la même somme de points, alors le nombre de points attribués pour le critère technique sert à départager les soumissionnaires concernés.

En cas de nouvelle égalité, le soumissionnaire retenu est celui proposant le délai de livraison le plus court.

Article 12 – LISTE DES PIECES A FOURNIR A L'ATTRIBUTION

Outre le DC1, la justification des pouvoirs du signataire, l'acte d'engagement et l'offre technique signés, et conformément à l'article L.2142-1 du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'ils produisent les pièces ci-après :

- les attestations et documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ou équivalent ; ainsi que les listes prévues aux articles D8254-2 à D8254-5 du même code.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre de l'année précédente ont été satisfaites.

Le cas échéant, le BEGES et le plan de transition associé pour les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (employant plus de 500 personnes).

NB : L'attestation de vigilance URSSAF doit être fournie par le titulaire tous les six mois jusqu'au terme du marché.

Les documents équivalents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces documents sont exigibles (et dans les mêmes conditions et forme de délai) de la part des cotraitants.

Article 13 – REGLEMENT DES LITIGES

La présente procédure est régie par le droit français (code français de la commande publique en vigueur). Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Montreuil situé 7 rue Catherine Puig - 93 558 MONTREUIL CEDEX

Téléphone : 01 49 20 20 00

[Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

En application des dispositions de l'article L551-1 et suivants et R. 551-6 du code de justice administrative, vous avez la possibilité d'exercer devant le tribunal administratif de Montreuil :

- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat, conformément aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA) ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du contrat, conformément aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires et les actes détachables du contrat, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R. 421-1 du CJA ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires divisibles, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).

Annexe I : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

(dans le cas où ces derniers n'ont pas été déjà transmis dans le dossier de candidature)

I - Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Dans tous les cas :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager de plein droit la société (extrait Kbis ou équivalent et délégations de signature et/ou de pouvoir si le nom du signataire n'apparaît pas sur l'extrait Kbis ou équivalent) ;
- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOT12*) – **situation au 31 décembre de l'année précédant la consultation.**
-

II - Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Documents équivalents au point I, à défaut déclaration sous serment, ou déclaration solennelle devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement (se référer à l'article R. 2143-8 du CCP).

Annexe II : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une candidature

- dossier de candidature reçu après l'échéance fixée par l'acheteur, figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent RC ;
- dossier de candidature transmis selon des modalités ne respectant pas celles fixées dans le présent RC, ne permettant pas notamment de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité (exemple : transmission par courriel hors « PLACE ») ;
- candidat faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5 du CCP ;
- dossier de candidature ne comportant pas toutes les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent RC, ou comportant des pièces incomplètes, ou rédigées dans une langue étrangère sans traduction en langue française ;
- dossier de candidature contenant un virus et si aucune copie de sauvegarde n'a été transmise ;
- candidat ne présentant manifestement pas les capacités financières, professionnelles et techniques suffisantes pour exécuter le marché public / ne satisfaisant pas aux niveaux minimaux requis de capacités financières, techniques et professionnelles indiqués à l'article 5.1 du présent RC / non sélectionné après classement.

Annexe III : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une offre

- offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation ;
- offre irrégulière :
 - offre qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale ;
 - offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans l'AAPC ou les documents de la consultation, en particulier :
 - ✓ offre incomplète (au moins l'une des pièces mentionnées à l'article 5.2 du présent RC est absente ou incomplète) ;
 - ✓ offre transmise selon des modalités ne respectant pas celles fixées dans le présent RC, ne permettant pas notamment de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité (exemple : transmission par courriel hors « PLACE ») ;
 - ✓ offre dont le délai d'exécution est supérieur à celui exigé par le prescripteur.
- offre anormalement basse*.

* *Au sens des articles L.2352-1 et R.2352-1 du CCP.*