



**PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE À CARACTÈRE,
ADMINISTRATIF, FINANCIER JURIDIQUE ET TECHNIQUE DE CONDUITE D'OPÉRATIONS AU PROFIT
DES SERVICES DE L'ÉTAT ET DE CERTAINS DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS EN RÉGION
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
COMMUN A LA PHASE CANDIDATURE ET A LA PHASE OFFRE**

Numéro de consultation : AMO_CONDUITE_D_OPERATION_ARA_2025

Procédure de passation : procédure avec négociation passée en application des articles L.2124-3, R.2124-3, R.2161-12, R.2161-14, R.2161-15, R.2161-17, R.2161-19, R.2161-20 du code de la commande publique.

IMPORTANCE SIGNALÉE CONCERNANT LA PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION :

Une première phase conduit à la sélection de candidats.

Seuls les candidats sélectionnés se voient remettre un cahier des charges.

Une seconde phase de sélection porte sur le choix de l'offre parmi celles remises par les candidats retenus lors de la première phase. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sans négociation sur la base des offres initiales.

<u>Date et heure limites de remise des plis</u> <u>"Phase candidature"</u>	25/09/2026 à 15h30
---	---------------------------

Code CPV principal : 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Le présent RC comporte 28 pages.

Table des matières

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 2 - CONTEXTE.....	6
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 4 - PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
5.1 PROCÉDURE DE PASSATION.....	7
5.2 ALLOTISSEMENT.....	7
5.3 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	8
5.4 TRANCHES.....	8
5.5 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	9
5.6 LIEU D'EXÉCUTION.....	9
5.7 VARIANTES.....	9
5.8 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	9
5.9 PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	9
5.10 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.....	9
5.11 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	10
5.12 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	10
ARTICLE 6 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	11
6.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES POUR LA PHASE CANDIDATURE.....	11
6.2 MODALITÉS DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	11
6.3 COORDONNÉES DE LA PERSONNE POUVANT RENSEIGNER LES CANDIDATS.....	11
6.4 VISITE SUR SITE.....	12
ARTICLE 7 - PREMIÈRE PHASE (OUVERTE) CANDIDATURE.....	12
7.1 DATE ET HEURE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES.....	12
7.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	12
7.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	12
7.4 PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	14
7.5 PRÉCISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE.....	15
7.6 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	16
7.7 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	16
7.8 PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES.....	16
7.9 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	16
ARTICLE 8 - SECONDE PHASE (RESTREINTE) OFFRE.....	17
8.1 DATE LIMITE ET MODALITÉ DE REMISE DE L'OFFRE.....	17
8.2 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION POUR LA PHASE OFFRE.....	17
8.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
8.4 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	18
8.5 PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	18
8.6 PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	18
8.7 EXAMEN DES OFFRES.....	18
8.8 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	21
8.9 NÉGOCIATION.....	21
ARTICLE 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	22
9.1 DATE ET HEURE DE RÉCEPTION DES PLIS.....	22
9.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	22
ARTICLE 10 - LANGUE.....	24

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	24
11.1 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE.....	24
11.2 MISE AU POINT.....	26
11.3 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE.....	26
ARTICLE 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	26
ARTICLE 13 - AMÉNAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	27
ARTICLE 14 - CONTENTIEUX.....	28
ARTICLE 15 - ANNEXES.....	28

Il est complété des annexes suivantes :	
ANNEXE 1	Cadre de réponse pour les candidatures
ANNEXE 2	Cadre de réponse pour le mémoire technique
ANNEXE 3	Ordre de préférence d'attribution des lots

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de prestation d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique dite "conduite d'opérations" aux différents stades d'opérations immobilières.

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP, est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales (SGAR) adjoint de la région Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR. En application des articles L2113-1, L2113-6, L2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP.

Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur du marché subséquent est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à signer et à conclure un marché subséquent en application du présent accord-cadre.

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des marchés subséquents et des bons de commande issus du présent accord-cadre.

« Ordonnateur » : le service bénéficiaire, en tant qu'ordonnateur, est seul habilité à apprécier l'opportunité d'une dépense et à émettre les bons de commande.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

« Titulaires de l'accord-cadre » : ce sont les opérateurs économiques (« conducteurs d'opération ») qui ont conclu l'accord-cadre régional avec le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.

« Titulaire du marché subséquent » : c'est l'attributaire d'un marché subséquent, étant entendu qu'il n'y a qu'un titulaire par marché subséquent.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande.

« AMO » (Assistance à maîtrise d'ouvrage - prestations intellectuelles avant travaux) : contrôle technique, coordonnateur SPS, diagnostiqueur avant travaux, commissionnement, etc.

Le maître de l'ouvrage est la personne morale pour le compte de laquelle les travaux sont exécutés.

« **Maître d'œuvre** » : « La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération » (Article L. 2431-1 du code de la commande publique) ;

« **Diplômé en architecture** » : Dans cet accord cadre et toutes ses pièces, est entendu sous le terme de diplômé en architecture, toute personne diplômée d'un deuxième cycle en architecture reconnue en France. Sous cet intitulé, sont aussi intégrées les personnes possédant l'équivalence selon la directive de 2005/36/CE ou de reconnaissance de diplôme par le ministère de la Culture.

« **Conducteur d'opération** » : « Le Conducteur d'Opération apporte au maître de l'ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique » (loi MOP codifiée dans le Livre IV du code de la commande publique). La mission de Conduite d'Opération est exclusive de toute mission de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique ou de travaux. Dans ce qui suit, le Conducteur d'opération est également désigné par « le Titulaire » ;

L'accord-cadre multi-attributaire est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et plusieurs opérateurs économiques (conducteurs d'opérations), ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée. Ce contrat pose les bases essentielles de la passation des marchés subséquents ultérieurs à engager au cours d'une période donnée ;

Les marchés subséquents sont les marchés publics passés sur le fondement de l'accord-cadre régional. Ce marché public peut compléter les dispositions de l'accord-cadre sans le modifier substantiellement. Le marché subséquent, passé exclusivement avec un titulaire de l'accord-cadre sera porté et exécuté par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

« **L'Ordre de service** » est la décision du maître de l'ouvrage qui précise notamment les modalités d'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre et du marché subséquent et, notifie la réception des prestations du titulaire.

La « **Réception** » est la décision, prise après vérifications, par laquelle le maître de l'ouvrage reconnaît la conformité des prestations du titulaire aux stipulations de l'accord-cadre et du marché subséquent. La décision de réception vaut attestation de service fait. Elle est notifiée par ordre de service au titulaire ;

« **Loi MOP** » : Loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, désormais codifiée dans le Livre IV du code de la commande publique ;

« **Opération** » : Opération immobilière de travaux faisant intervenir successivement des phases de conception, d'études, de préparation, de réalisation et d'achèvement des travaux. Une opération est individuelle et clairement délimitée sur un ou plusieurs sites relevant d'un service bénéficiaire ;

« **CSPS** » : Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé ;

« **OPC** » : Mission d'ordonnancement-pilotage-coordination ;

« **Marché de conception – réalisation** » : permet au maître d'ouvrage de confier simultanément la conception (études) et la réalisation (exécution des travaux) d'un ouvrage à un groupement d'opérateurs économiques ou un seul opérateur, suivant les articles L2171-2 et suivants

« **Marché global de performance - MGP** » : associe l'exploitation ou la maintenance à la réalisation ou à la conception-réalisation de prestations afin de remplir des objectifs chiffrés de performance. Selon les articles L2171-1 et suivants du code de la commande publique.

« **Marchés globaux sectoriels - MGS** » : permettent de confier à un même opérateur économique une mission globale ayant notamment pour objet la conception, la construction, l'aménagement, l'entretien et/ou la maintenance des ouvrages construits suivant les articles L2171-4 à 6 du code de la commande publique.

L'obligation de moyens est l'obligation par laquelle le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour réaliser les prestations objets de l'accord-cadre et des marchés subséquents ;

L'obligation de résultat est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

Le présent accord-cadre et les marchés subséquents en découlant, sont à obligation de résultats.

ARTICLE 2 - CONTEXTE

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère administratif, financier, juridique et technique, de conduite d'opérations au profit des services de l'État et de certains de ses établissements publics en région Auvergne-Rhône-Alpes."

L'État souhaite mobiliser des acteurs du métier de la conduite d'opérations, permettant de répondre aux besoins de maîtrise en coûts, qualité et délai concernant des opérations immobilières réalisées au profit des services de l'État (hors ministère des Armées) et des établissements publics de l'État.

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère administratif, financier, juridique et technique, de conduite d'opérations au profit des services de l'État et de certains de ses établissements publics en région Auvergne-Rhône-Alpes.

La description des prestations techniques, administratives, comptables et juridiques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Il concerne des prestations intellectuelles (prestations de Services).

L'accord-cadre porte sur des prestations de travaux. Il est fait application du CCAG PI 2021

Code CPV principal : 71310000 – Service de conseil en matière d'ingénierie et de construction

ARTICLE 4 - PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION

Périmètre technique :

Tous types d'opérations hors Conception/Réalisation, MGP et MGS

Périmètre financier :

L'enveloppe financière prévisionnelle travaux inscrite dans le programme initial des besoins immobiliers de chaque opération est supérieur à 5 000 000,00 euros hors taxes et inférieur ou égal à 10 000 000,00 euros hors taxes.

Périmètre Géographique :

Les prestations concernent les sites administratifs des services bénéficiaires de l'État en région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, ainsi que les établissements publics membres du groupement de commande de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

A titre indicatif et de manière non exhaustive, le présent accord-cadre porte sur les sites et installations suivants :

- établissement recevant du public ;

- locaux à usage de bureaux ;
- locaux d'enseignement ;
- logements de fonction ou hébergements ;
- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique ;
- salles de réunions, salles de formation ;
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garage et ateliers de réparations ;
- monte-charges, ascenseurs et leurs machineries ;
- parkings ;
- voiries ;
- Terrains nus ou occupés propriété de l'Etat...

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la **procédure avec négociation** passée en application des articles L.2124-3, R.2124-3, R.2161-12, R.2161-14, R.2161-15, R.2161-17, R.2161-19, R.2161-20 du Code de la commande publique.

La passation d'une procédure avec négociation est justifiée par les circonstances particulières liées à la nature, à la complexité ou au montage juridique et financier ou en raisons des risques qui s'y rattachent, de l'accord-cadre (article R.2124-3 4° du Code de la commande publique).

Il s'agit d'une procédure restreinte qui se déroule en **deux phases successives** : dans un premier temps une phase de sélection des candidats, puis dans un second temps phase de remise des offres par les candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur.

5.2 Allotissement

Le présent accord-cadre comporte un total de sept (7) lots.

L'accord-cadre est alloti de la manière suivante :

Lot unique	Intitulé lot unique	Attribution
1	Prestations de conduite d'opérations dans la région Auvergne-Rhône-Alpes dont le montant prévisionnel travaux est strictement supérieur à 5 millions d'euros HT et inférieur ou égal à 10 millions d'euros	Multi attributaire 3 attributaires

Pour la détermination du montant estimatif travaux qui permet son rattachement soit aux lots 1 à 6 de l'accord cadre AMO_CONDUITE_D_OPERATION_ARA_2025, soit au lot unique du présent accord cadre, le maître de l'ouvrage prend en compte la somme des coûts prévisionnels travaux de l'ensemble des lots, hors prévision d'aléas et révisions, correspondant aux besoins du maître de l'ouvrage *au stade de l'étude de faisabilité*.

Seul le montant estimatif initial au stade de l'étude de faisabilité tel qu'apprécié par le maître de l'ouvrage est pris en compte pour la détermination du lot.

Une mauvaise estimation, dès lors qu'elle n'est pas, d'une part, manifeste et, d'autre part, intentionnelle ou résultant d'une grave négligence, ne remet pas en cause le choix du lot concerné opéré initialement par le maître de l'ouvrage.

Les éventuelles augmentations ou diminutions du montant des travaux en cours d'exécution (par avenant, révision ou actualisation de prix, ...) ne sont pas pris en compte et ne sauraient en aucun cas remettre en cause le choix du lot concerné opéré initialement par le maître de l'ouvrage.

Les titulaires des lots du présent accord-cadre ne sauraient dès lors se prévaloir d'aucun préjudice ni former aucune demande indemnitaire pour ce motif.

Le lot est régional.

5.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Pour les lots 1 à 6, l'accord-cadre est mono-attributaires par lot et donne lieu à la passation de bons de commande.

Pour le lot 7, l'accord-cadre est multi-attributaire avec un maximum de 3 attributaires et donne lieu à la passation de marchés subséquents exécutés par bons de commande.

En vertu de l'article R2162-7 du Code de la commande publique, les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées pour les prestations qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec maximum, pour tous les lots, en valeur et en quantité toutes reconductions comprises.

N°	Intitulé lots unique	Montant maximum en € HT
1	Prestations de conduite d'opérations dans la région Auvergne-Rhône-Alpes dont le montant prévisionnel travaux est strictement supérieur à 5 millions d'euros HT et inférieur ou égal à 10 millions d'euros	10 000 000,00 €

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre [ou le cas échéant le lot concerné] cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des marchés subséquents et des bons de commande, aux titulaires de l'accord-cadre, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP.

L'attribution d'une opération fait l'objet d'une remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre en vue de la passation de marchés subséquents. Ces marchés subséquents sont soit uniques, soit s'exécutent par l'émission de bons de commande.

5.4 Tranches

L'accord-cadre peut comporter des tranches

Les marchés subséquents peuvent faire l'objet d'une décomposition en tranches conformément aux articles R. 2113-4 à R. 2113-7 du Code de la commande publique.

5.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de validité ferme de vingt-quatre (24) mois à compter du premier jour du mois qui suit sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée de un (1) an à chaque reconduction.

5.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent pour le compte des services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État listés en annexe 1 au CCAP présents en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Il pourra s'exécuter dans le département des hautes Alpes (05) pour les services du ministère de la justice.

5.7 Variantes

Sans objet

5.8 Prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

5.9 Prestations complémentaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de fournitures en application des dispositions de l'article R.2122-4 du code de la commande publique.

5.10 Clause d'insertion sociale par l'activité économique

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Ces engagements figurent dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Cette clause est applicable pour le lot suivant :

N° lot	Intitulé du lot	Volume d'insertion à réaliser
1	Prestations de conduite d'opérations dans la région Auvergne-Rhône-Alpes dont le montant prévisionnel travaux est strictement supérieur à 5 millions d'euros HT et inférieur ou égal à 10 millions d'euros	151 heures d'insertion par tranche de 300 000€ HT de prestations commandées et facturés

5.11 Considérations environnementales

Le titulaire devra mettre en œuvre des actions en faveur de l'environnement selon les modalités définies au CCAP.

5.12 Traitement de données à caractère personnel

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance
59, boulevard Vincent Auriol 75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat
Coordonnées du délégué à la protection des données :
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution de l'accord-cadre et de ses bons de commande 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 6 - INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises pour la phase candidature

Les documents de la consultation (phase candidature) mis à disposition sont les suivants :

Le présent règlement de consultation et son annexe :

- Annexe 1 : cadre de réponse candidature ;

Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses trois (3) annexes :

- Annexe 1 : condition d'accès aux services ;
- Annexe 2 : dématérialisation de la facturation ;
- Annexe 3 : liste des établissements publics ayant adhéré à l'accord-cadre ;

Les 2 annexes à l'acte d'engagement :

- Annexe financière 1 à l'acte d'engagement ;
- Annexe 2 : engagement_insertion

Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le cadre de réponse pour mémoire technique ;

Le cadre de réponse mémoire environnemental.

Pour information, l'acte d'engagement ne sera transmis qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

6.2 Modalités de retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur utilise le profil acheteur dénommé PLACE hébergé à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation. Pour télécharger les documents, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme ; le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

Les frais d'accès au réseau internet sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en termes de délai pour que leur dossier, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans les délais.

6.3 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

L'ensemble des échanges se fait uniquement par voie électronique, via PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

6.4 Visite sur site

Sans objet.

ARTICLE 7 - PREMIÈRE PHASE (OUVERTE) CANDIDATURE

Il est à noter, qu'en vertu des textes de la commande publique, aucun document fourni au stade de la candidature ne doit être signé.

7.1 Date et heure de réception des candidatures

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquée en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. 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. Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

7.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché conformément à l'article R.2142-4 du Code de la commande publique.

7.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

7.3.1 Présentation de la candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant uniquement dans la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection » dudit document sans fournir d'informations particulières.

7.3.2 Présentation de la candidature hors DUME

Les candidats déposant une candidature sous forme de groupements d'opérateurs économiques, ou ne disposant pas d'un numéro de SIRET, une société de nationalité étrangère ne disposant pas d'un numéro de SIRET, déposent leur candidature selon les modalités hors DUME.

Dans ce cadre, les candidats remettent :

- **lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution ;

- **déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté. **Le DC2 doit être complété pour chaque membre du groupement.**

Ou tout document permettant de justifier des exigences minimales suivantes :

- **Pour l'appréciation des capacités économique et financière :**

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les services objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices disponibles**. (cadre de réponse candidature à renseigner)

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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.

Le chiffre d'affaires annuel H.T du candidat (ou le cas échéant du groupement d'entreprises) doit être supérieur ou égal à 150 000,00 € HT.

Le chiffre d'affaires annuel considéré résulte de la moyenne dans le domaine d'activité au cours des 3 derniers exercices. En cas d'existence récente de l'entreprise, l'acheteur appréciera suivant le cas, soit la moyenne du chiffre d'affaires des deux dernières années, soit le chiffre d'affaires sur une année civile.

Tous ces éléments sont à renseigner dans le cadre de réponse candidature.

- **Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :**

- Pour chacun des lots :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ; (cadre de réponse candidature à renseigner)
 - Une composition d'une équipe type d'AMO comprenant les formations, titre, spécialités, expériences des intervenants en liaison avec l'objet du marché : ingénieur, technicien, titulaire d'un diplôme d'État d'Architecte (DEA) reconnu en France selon la directive de 2005/36/ CE ou possédant l'équivalence reconnue par le ministère de la Culture, juristes (Master 1 droit public, contrats publics ou équivalent) de la société ou du groupement ; (cadre de réponse candidature à renseigner) ;
 - Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile entrant dans le cadre de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) et notamment la conduite d'opération. (document à produire)
 - Qualification OPQIBI 0109 ou similaire (document à produire)
- >Une liste d'au minimum 2 références récentes (moins de trois ans) en conduite d'opération dont une avec concours de maîtrise d'œuvre avec les éléments de mission réalisés, pour des projets dont le montant des travaux est compris entre 5M€ et 10 M€

Tous ces éléments sont à renseigner **dans le cadre de réponse candidature.**

7.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'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.

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outilsesr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

7.4.1 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

7.4.2 Tâches essentielles

En cas de groupement d'opérateurs économiques (titulaire du présent accord-cadre), les co-traitants peuvent exécuter une ou plusieurs des tâches essentielles suivantes (mais non la totalité de ces tâches) :

- Missions habituelles relevant de la conduite d'opérations (assistance générale à caractère administratif, financier, juridique et technique aux différents stades d'une opération immobilière, du programme au parfait achèvement des travaux),
- Passation de marchés publics de prestations intellectuelles (AMO et maître d'œuvre, etc.),
- Suivi d'exécution de ces marchés publics,
- Constatation du service fait, analyse des pièces produites par les entreprises (ex : devis, projet de décompte, facture...) et intervention, le cas échéant, sur des pièces de liquidation de la dépense (état d'acompte...) dont l'établissement relève de la mission du maître d'œuvre,
- Suivi de la performance environnementale et énergétique de l'opération.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord du maître de l'ouvrage.

7.4.3 Condition de présentation

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.

7.4.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

7.4.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

7.4.6 Candidature sous forme standard avec les formulaires DC1 et DC2

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

7.5 Précisions concernant la sous-traitance

7.5.1 Motifs d'exclusion en cas de 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, 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 candidat. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

7.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) 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.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie III-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

7.5.3 Autre forme de candidature

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

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

7.6 Demande de renseignements complémentaires

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

Aucune réponse ne sera apportée par téléphone et/ou par mail par la personne publique.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, et aux compléments d'information reçus jusqu'à **8 jours** avant la date limite de réception des candidatures sont transmises à tous les candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

7.7 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réceptions des candidatures.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiées 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 sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limite de remise des candidatures.

7.8 Prolongation du délai de réception des candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date pourra être reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

7.9 Examen des candidatures

L'acheteur n'a pas fixé de nombre maximum de candidats admis à participer à la suite de la procédure.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur 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 à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

7.9.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa 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 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 des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les candidatures, qui n'ont pas été écartées en application des dispositions des articles R.2143-3 et R.2143-4, L.2141-12 à 14 et L.2142-1 du Code de la commande publique seront appréciées au regard des capacités professionnelles, des connaissances techniques des candidats, des capacités financières et de l'aptitude de son personnel. L'examen des compétences se fait au travers des éléments suivants :

- le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché ;
- les connaissances techniques
- les références fournies à l'appui de la candidature.

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.

7.9.2 Vérification des motifs d'exclusion

L'acheteur n'a pas fixé de nombre maximum de candidat admis à participer à la suite de la procédure : les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur.

ARTICLE 8 - SECONDE PHASE (RESTREINTE) OFFRE

Les documents n'ont pas à être signés lors de leur dépôt.

8.1 Date limite et modalité de remise de l'offre

L'acheteur invite les candidats admis à l'issue de la phase candidature à soumissionner. Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des offres.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure ainsi communiquées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates 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.

8.2 Contenu des documents de la consultation pour la phase offre

Les candidats admis à déposer une offre, seront informés via PLACE et recevront une invitation à déposer une offre.

L'ensemble des documents de la consultation est accessible au stade de la candidature. Aucun autre document de la consultation n'est transmis au stade de la phase offre.

8.3 Demande de renseignements complémentaires

Pendant la phase offre, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de

renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune réponse ne sera apportée par téléphone et/ou par mail par la personne publique.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, et aux compléments d'information reçus jusqu'à **8 jours** avant la date limite de réception des offres sont transmises à tous les soumissionnaires au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

8.4 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réceptions des offres.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limite de remise des offres.

8.5 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.

Les candidats sont informés du report de la date limite de remise des plis.

8.6 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Le document cadre de réponse du mémoire technique (document fourni) respectant la présentation en deux parties et de dix (10) pages maximum ("Cadre de réponse du *MT*") ;
- Le document cadre de réponse du mémoire environnemental (document fourni) respectant la présentation en deux parties et de dix (10) pages maximum ("Cadre de réponse du *ME*") ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement, complétée exhaustivement sans autre modification en format .xls ou .odt et en format pdf ("*AE_Annexe financière- BPU*") ;
- L'annexe 2 : engagement_insertion ;
- En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 pour chaque sous-traitant.

Il est précisé que les notes seront attribuées en fonction de la pertinence du contenu du mémoire technique. Tout document hors de ce cadre de réponse ne sera pas pris en compte.

Il est rappelé qu'aucun document fourni au stade de l'offre ne doit être signé et que l'acte d'engagement ne sera transmis qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

8.7 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2151-6 à 7 et R.2151-12 à 16, R.2152-1 à 13, R.2153-1 et 2, L.2152-5 à 8 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément aux articles R.2152-1, R.2152-2, R.2352-9 du Code de la commande publique.

Est considérée comme :

- 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.

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

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

8.7.1 Critères d'attribution des offres

Pour l'ensemble des lots, les critères d'attribution seront les suivants :

N° d'ordre	Intitulé	Part en % de la note finale
1	Prix des prestations	50,00 %
2	Valeur technique de l'offre	40,00 %
3	Valeur environnementale de l'offre	10,00 %

8.7.2 Méthode de notation des offres

8.7.2.1 Notation du critère prix des prestations (50% de la note finale)

Note importante

Le soumissionnaire s'attachera à renseigner l'ensemble des prix de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur 20 points répartis de la manière suivante :

- Note sur 15 points : somme d'un DQE (non communiqué aux entreprises) établi sur la base du BPU concerné par le lot ;

Note DQE = (prix de l'offre la moins disante/prix de l'offre examinée) x note maximale

- Note sur 1 point : Taux horaire Ingénieur
- Note sur 1 point : Taux horaire Diplômé en architecture
- Note sur 0,5 point : taux horaire Technicien
- Note sur 1 point : Taux horaire juriste

Note Taux = (Taux le moins disant/ Taux de l'offre examinée) x note maximale

- Note sur 0,5 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en semaine (19h00-7h00) ;
- Note sur 0,5 point : coefficient de majoration pour les prestations en journée les week-end et jours fériés (7h00-19h00) ;
- Note sur 0,5 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en week-end et jours fériés (19h00-7h00) ;

Note Coef= (coefficient le moins disant/ coefficient de l'offre examinée) x note maximale

8.7.2.2 Notation du critère valeur technique (40% de la note finale)

Il sera procédé à une évaluation de l'offre technique du soumissionnaire conduisant à une note « valeur technique » (total de points obtenus par le soumissionnaire suite à l'étude du mémoire technique fourni) notée sur 20 points de la façon suivante :

- Note sur 8 points: Nombre et Composition de(s) (l')équipe(s) y compris chefs de projets (ingénieurs, diplômé en architecture, techniciens, juristes) et adéquation des profils à la mission de conduite d'opération comprenant l'indication de la spécialité de chacun des membres et la durée d'expérience. **CV à communiquer dans les onglets CV Conducteurs d'opération**
- Note sur 5 points : Indiquer le processus de prise de connaissance et appropriation des dossiers, de détermination des procédures et de passations d'appels d'offres, la méthodologie de suivi des observations de la maîtrise d'ouvrage et des non-conformités : architecturales, fonctionnelles, économiques, environnementales et juridiques à chaque stade des projets au sein de l'équipe et au sein de l'entreprise titulaire (entreprise unique ou groupement)
- Note sur 3 points : Indiquer la méthodes de gestion et de planification de la conduite d'opération (planning global, construction du budget d'opération, qui ,quoi et comment)
- Note sur 2 points : Outils métiers disponibles pour conduire une opération (techniques, juridiques et financiers) et les outils de communication (transmission, suivi, validation, mémorisation de données, veille méthodologique, technologique et juridique ...),
- Note sur 2 points : Décrire le processus d'accompagnement des maîtres d'ouvrage à la prise de possession des locaux après les opérations de réception des travaux.

NOTA : Pour chacun de ces sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément à l'aide du cadre de réponse du mémoire technique fourni. Seules les annexes autorisées seront prises en compte.

8.7.2.3 Notation du critère valeur environnementale (10% de la note finale)

Il sera procédé à une évaluation de l'offre environnementale du soumissionnaire conduisant à une note « valeur environnementale » (total de points obtenus par le soumissionnaire suite à l'étude du mémoire environnemental fourni) notée sur 20 points de la façon suivante :

- Note sur 6 points : description des process pris pour le recyclage ou autre(s) valorisation(s) des déchets dans le cadre de l'exécution du lot ;
- Note sur 6 points : Description de la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre de l'entreprise applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant les mesures de limitation des déplacements, les types de transport privilégiés, les mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché
- Note sur 4 points : dispositions pour la dématérialisation des supports de rendus, produits dans le cadre de l'exécution du lot (applicatifs, mode de transmission ...) ;
- Note sur 4 points : dispositions autres prises par le candidat en matière environnementale dans le cadre de l'exécution du lot.

NOTA : Pour chacun de ces sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément à l'aide du cadre de réponse du mémoire environnemental fourni. Aucune annexe n'est autorisée.

8.7.3 Note finale

La note finale de l'offre (sur 20) sera obtenue par addition :

- de la note sur 20 du prix des prestations, pondérée par le coefficient de 50% ;
- de la note sur 20 de la valeur technique, pondérée par le coefficient de 40 % ;
- de la note sur 20 de la valeur environnementale, pondérée par le coefficient 10 %

Les offres seront ainsi classées de la meilleure note (note la plus proche de 20) à la moins bonne note (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

8.8 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prolongation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via PLACE. La demande précise la durée de prolongation des offres. Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les soumissionnaires ayant accepté la prolongation du délai de validité de leur offre.

8.9 Négociation

A l'issue de la remise de l'offre initiale, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Toutefois, s'il décide de recourir à cette faculté, la négociation sera menée avec les candidats présentant les 4 offres initiales les mieux classées au regard des critères d'attribution des offres. Si le nombre d'offre initiales classées est inférieur à 4, la négociation sera menée avec tous les candidats, quel que soit leur nombre.

Les négociations auront lieu lot par lot soit par écrit soit sous forme de réunion en présentiel (au SGAR 33 rue Moncey 69003 Lyon). Si l'acheteur choisi de négocier lors de réunion, la présence de chaque candidat est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

À l'issue de l'entretien l'acheteur rédige un compte rendu de négociation.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminées dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent règlement de la consultation, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent règlement de la consultation.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent règlement de la consultation.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

ARTICLE 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquée en page de garde du présent document.

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.

9.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

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.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires 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.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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 au maître de l'ouvrage.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers :

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

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

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

Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas 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 (annexe 6 du code de la commande publique) :

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

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 de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats de l'Etat

Horaires d'ouverture (jours ouvrés) : 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Antivirus :

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

ARTICLE 10 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires dont l'offre est conforme et économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. La note globale reçue (après pondération des critères) permet le classement de chacun des soumissionnaires.

Sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, pour le lot 7, ne seront retenus que les soumissionnaires classés de 1 à 3 pour chacun des lots. Ces soumissionnaires seront alors attributaires de l'accord-cadre.

- Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

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

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître de l'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 établie 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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.

11.2 Mise au point

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

11.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

ARTICLE 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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 électroniques 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.

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.

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 13 - AMÉNAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

ARTICLE 14 - CONTENTIEUX

En cas de litige relatif à la procédure, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon :

Tribunal administratif de Lyon
184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50

ARTICLE 15 - ANNEXES

- Annexe 1 au RC : Cadre de réponse pour les candidatures