MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE
NORD-OUEST

MARCHÉ PUBLIC DE **MAITRISE D'ŒUVRE PRIV**ÉE

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

Maîtrise d'ouvrage
ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

OBJET DU MARCHÉ

BOURGES (18) – DGA TT – Sécurisation des Installations soumises à Surpression Pyrotechnique - **Marché de Maîtrise d'Œuvre Privée**

NUMÉRO DE PROJET DU MARCHÉ

25-023

Une attention particulière devra être portée ***à l'article §5.2 concernant la copie de sauvegarde dont la transmission est fortement recommandée.***

SOMMAIRE

1. SERVICE ACHETEUR 4

1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC 4
1.2 POINTS DE CONTACT 4
1.3 VISITE DE SITE 4

2. OBJET DE LA CONSULTATION 5

2.1 OBJET DE L'OPERATION DANS LAQUELLE S'INSCRIT LA CONSULTATION 5
2.2 OBJET DE LA CONSULTATION 5
2.3 ALLOTISSEMENT (ARTICLE L2113-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) 5
2.4 DATE LIMITE D'ACHEVEMENT DES PRESTATIONS OU DUREE DU MARCHE 5
2.5 FRACTIONNEMENT DU MARCHE 6
2.6 NOMENCLATURES CPV (COMMUN PROCUREMENT VOCABULARY) ET GM (GROUPE MARCHANDISES) 6

3. PROCÉDURE DE PASSATION 6

3.1 ANALYSE DES PLIS 6
3.2 ANALYSE DES CANDIDATURES (*DOSSIERS CANDIDATURE*) 6
3.3 ANALYSE DES OFFRES (*DOSSIERS OFFRE*) 6
3.4 VERSEMENT D'UNE PRIME 6
3.5 DECLARATION SANS SUITE 6
3.6 SUITE D'UNE MISE EN CONCURRENCE INFRUCTUEUSE 7
3.7 VARIANTES 7
3.8 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES EVENTUELLES (EX-OPTIONS) 7
3.9 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE 7
3.9.1 Forme juridique du groupement 7
3.9.2 Compétences minimales du groupement 7

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 8

4.1 DOSSIER DE LA CONSULTATION FOURNI GRATUITEMENT AU CANDIDAT 8
4.1.1 Contenu du dossier de consultation 8
4.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION 8
4.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 8

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 9

5.1 TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) DEPUIS WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR 9
5.1.1 Modalités de téléchargement 9
5.1.2 Transmission des réponses 9
5.2 TRANSMISSION FORTEMENT RECOMMANDEE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SOUS PLI CACHETE PAR VOIE POSTALE OU PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR 10
5.2.1 Adresse géographique (pour une remise par porteur / transporteur (y compris par Chronopost) contre récépissé) 11
5.2.2 Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception) 11

6. PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ 11

6.1 DOCUMENTS A PRODUIRE QUANT A LA CANDIDATURE - « DOSSIER CANDIDATURE » 11
*6.1.1 Dossier à produire par chaque membre du groupement ..... **Erreur ! Signet non défini.***
*6.1.2 Dossier à produire par le mandataire uniquement ..... **Erreur ! Signet non défini.***
6.2 DOCUMENTS A PRODUIRE QUANT A L'OFFRE - « DOSSIER OFFRE » 12
6.2.1 Conditions de forme relatives au mémoire technique 12
6.3 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE 13

7. DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES 13

8. CLASSEMENT DES OFFRES 13

8.1 OFFRES INAPPROPRIEES, IRREGULIERES OU INACCEPTABLES 13
8.2 CRITERES DE JUGEMENT 13
8.3 METHODE DE CALCUL DES NOTES 13
8.4 DETERMINATION DU CLASSEMENT DES OFFRES 14
8.5 JUGEMENT DES VARIANTES 14
8.6 JUGEMENT DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (EX-OPTIONS) 14

9. REGULARISATION EVENTUELLE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT RETENU 15

10. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU 15

10.1 LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI EN FRANCE FOURNIT 15
10.2 LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT ETABLI OU DOMICILIE A L'ETRANGER FOURNIT 16

PREAMBULE – LEXIQUE

SID Nord-Ouest : Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest

BCO : Bureau de Conduite d'Opérations

1. SERVICE ACHETEUR

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Adresse géographique	Adresse postale
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest Sous-direction achats comptabilité Bâtiment 728 – Rez-de-chaussée Quartier Margueritte 1 rue du Garigliano, RENNES	Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest Sous-direction achats comptabilité Quartier Margueritte BP 14 35998 RENNES CEDEX 9

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis, notamment par porteur / transporteur (y compris Chronopost).

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec accusé de réception.

1.2 Points de contact

	Téléphone	Adresse électronique
Klaudia ALJILJI	02 23 35 22 95	klaudia.aljilji@intradef.gouv.fr
Marie-Astrid EON	02 23 35 29 56	marie-astrid.eon@intradef.gouv.fr

1.3 Visite de site facultative

Pour fixer un rendez-vous afin de visiter le lieu d'exécution du marché, les candidats sont invités à prendre contact avec

	Téléphone	Adresse électronique
IMI Baptiste LÉGIER	02.45.41.45.77	baptiste.legier@intradef.gouv.fr

Une attestation de visite de lieux signée du représentant de l'administration sera remise au candidat présent à l'issue de cette visite.

Cette visite de site aura lieu sur rendez-vous. Elle est facultative.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de l'opération dans laquelle s'inscrit la consultation

L'opération a pour objet la sécurisation des installations soumises à des effets de surpression du risque pyrotechnique sur 28 bâtiments sur le site de la DGA Techniques Terrestres (DGA TT) à Bourges (18).

L'opération est constituée de marchés distincts :

- Marché n°1 de diagnostics amiante et plomb ;
- Marché n°2 d'étude de faisabilité et de programme ;
- Marché n° 3 de maîtrise d'œuvre privée (objet de la présente consultation) ;
- Marché n° 4 de coordination SPS ;
- Marché n° 5 de travaux.

2.2 Objet de la consultation

Le projet de marché est un marché de maîtrise d'œuvre et a pour objet, en vue de la sécurisation des installations soumises à surpression pyrotechnique sur 28 bâtiments du site de la DGA TT à Bourges (18), l'exécution des éléments de mission suivants qui doit permettre d'apporter une réponse technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage :

Conception :

- AVP : Etude d'avant-projet ;
- PRO : Etude de projet ;
- ACT : Assistance dans la passation des contrats de travaux ;

Réalisation :

- VISA : VISA des études d'exécution (pour les travaux en TF, TO1 et TO2) ;
- DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux (pour les travaux en TF, TO1 et TO2) ;
- AOR-GPA : Assistance aux opérations préalables à la réception (pour les travaux en TF, TO1 et TO2).

La mission complémentaire confiée au Maître d'œuvre est :

- OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 2 708 333,33 € HT (valeur avril 2026).

Le présent marché n'est pas réservé à la profession d'architecte.

2.3 Allotissement (article L. 2113-10 du code de la commande publique)

Le marché n'est pas alloti.

2.4 Date limite d'achèvement des prestations ou durée du marché

A titre indicatif, la durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est de 76 mois, à compter de la date de début d'exécution notifiée par ordre de service jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Les délais particuliers d'exécution sont prévus à l'article 6 du CCAP.

2.5 Fractionnement du marché

Sans objet.

2.6 Nomenclatures CPV (commun procurement vocabulary) et GM (groupe marchandises)

Les références aux nomenclatures associées à la présente consultation sont les suivantes :

- CPV n° 71240000-2 – Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
- GM n° 36.04.02 – Prestations de maîtrise d'œuvre (MOE)

2.7 **Exécution du marché soumise à d'autres conditions particulières**

Sans objet.

3. PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme de l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique.

3.1 Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) et selon les modalités de dépôt décrites au paragraphe 5 du présent document.

3.2 Analyse des candidatures (*dossiers candidature*)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir aux dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures dans les conditions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique.

3.3 Analyse des offres (*dossiers offre*)

En application de l'article R2161-5 du code de la commande publique, le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser la teneur de leur offre (*dossier offre*).

3.4 **Versement d'une prime**

Sans objet

3.5 Déclaration sans suite

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en sont informés.

3.6 Suite d'une mise en concurrence infructueuse

En l'absence de candidatures ou d'offres déposées dans les délais prescrits ou en cas de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique.

3.7 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (ex-options)

Le présent marché est lancé sans prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles.

3.9 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

3.9.1 Forme juridique du groupement

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de :

- Groupement solidaire

  ou

- Groupement conjoint ; dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, après attribution le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements sous peine d'élimination des candidatures concernées.

3.9.2 Compétences minimales du groupement

Pour apporter la preuve des compétences demandées ci-dessous, le candidat se réfère au point 6 de l'article 7.1 et 1 de l'article 7.1.1 du présent règlement de la consultation.

Le candidat doit détenir les compétences minimales suivantes :

- OPC ;
- Structure ;
- Economie de la construction ;
- Effets de surpression pyrotechnique et règlementation relative à la protection des travailleurs contre ces effets.

La justification de détention de l'ensemble de ces compétences doit être apportée. A défaut, la candidature est rejetée.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat

4.1.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation RC et ses annexes :
  - Annexe 1 : Tableau de présentation de la composition du candidat
  - Annexe 2 : Dossier fiches de compétence
    - Economie de la construction
    - Effets pyrotechniques
    - OPC
    - Structure
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : tableau de répartition de la rémunération
  - Annexe 2 : DC4 en cas de déclaration de sous-traitance directe ou indirecte annexée à l'offre
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP et ses annexes :
  - Annexe 1 : Description détaillé des travaux
  - Annexe 2 : Diagnostics amiante et plomb
  - Annexe 3 : Notice pour l'établissement de relevés graphiques et plans de recollement des opérations du SID

4.2 Modifications du dossier de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur garantit aux candidats un délai de 6 jours entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation 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.

4.3 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 8 jours au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite de renseignements complémentaires au Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest.

Le candidat utilise le profil acheteur du SID Nord-Ouest à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (Plateforme des AChats de l'Etat - PLACE). Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par le SID Nord-Ouest. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement et des réponses fournies.

Le Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest répondra par écrit aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

5. **CONDITIONS D'ENVOI** OU DE REMISE DES PLIS

Le candidat transmet son pli par voie électronique, via la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.

L'opérateur économique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) dans les délais impartis pour la remise des offres. La transmission de cette copie de sauvegarde est fortement recommandée (cf. §5.2).

Cette copie sera ouverte seulement si la candidature transmise par voie électronique, envoyée dans les délais de dépôt des offres, n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, ou si un programme informatique malveillant est détecté, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune offre électronique n'a été transmise sur la PLACE.

5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-**forme des AChats de l'État** (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr

5.1.1 Modalités de téléchargement

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

5.1.2 Transmission des réponses

Les opérateurs économiques doivent :

- D'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique;
- D'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.armement.defense.gouv.fr et www.achats.defense.gouv.fr.).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- L'acte d'engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Ce dernier doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.
- Les autres documents transmis doivent être compressés et réunis dans un unique répertoire zippé avant de le déposer sur la PLACE.

- Attention : si le pli comprend des documents « diffusion restreinte », « spécial France » ou classifiés, ces derniers ne peuvent être déposés sur la PLACE et doivent être remis selon les modalités précisées à l'article 5.3.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique.

Nota 2 : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Nota 3 : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent le mode de transmission électronique, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE) soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.

Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Attention : une régularisation de la signature électronique est opérée à l'attribution du marché.
L'offre déposée sans signature est acceptée.

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis le lien https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=c756be09-eb69-4679-bf07-c47cdd2c5c10 ou en cliquant sur la languette « FAQ et support en ligne ».

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), qui peut être filtrée par catégorie.

Si la FAQ n'apporte pas une réponse complète, il est possible de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

5.2 Transmission FORTEMENT RECOMMANDEE de la copie de sauvegarde sous pli cacheté par voie postale ou par porteur/ transporteur

En raison de dysfonctionnements récurrents sur PLACE, la transmission d'une copie de sauvegarde est fortement recommandée aux soumissionnaires.

Les copies de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur

réception à l'adresse mentionnée ci-dessous, et garantissant leur confidentialité. Les copies de sauvegarde sur support papier ne seront pas acceptées.

Le pli scellé doit impérativement comporter la mention « *copie de sauvegarde* ».

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils sont responsables du moyen d'acheminement de leur dossier, et que seules la date et heure d'arrivée au service sont prises en compte.

5.2.1 Adresse géographique (pour une remise par porteur / transporteur (y compris par Chronopost) contre récépissé)

En cas de dépôt par porteur / transporteur (y compris par Chronopost), l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour :
projet n° 25-023
nom du candidat (facultatif)
COPIE DE SAUVEGARDE

Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
Sous-direction achats comptabilité
Quartier Margueritte
1, rue du Garigliano
Bâtiment 728 – RDC
35000 RENNES

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé à la Sous-direction achats comptabilité :

- du lundi au jeudi : de 9 heures à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures,
- le vendredi : de 9 heures à 11 heures.

5.2.2 Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception)

En cas de dépôt par la Poste, l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour :
projet n° 25-023
nom du candidat (facultatif)
COPIE DE SAUVEGARDE

Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
Sous-direction achats comptabilité
Quartier Margueritte
BP 14
35998 RENNES CEDEX 9

Le dossier devra être adressé sous pli recommandé avec accusé de réception.

6. PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ

Pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter en 2 dossiers les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*).

6.1 Documents à produire quant à la candidature - « dossier candidature »

- Formulaire DC1 dûment rempli. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation
- Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières

- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : numéro unique d'identification (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant / https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/
- et, le cas échéant, délégation de pouvoir
- Annexe 1 au RC : Tableau de présentation de la composition du candidat, lequel comporte :
  - Le chiffre d'affaire sur les 3 derniers exercices ;
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat.

Conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Ainsi, à l'exception du DC1, tous les documents demandés sont à fournir pour

- le candidat,
- et le cas échéant :
  - le ou les cotraitant(s)
  - le ou les sous-traitant(s). Dans ce cas, une déclaration de sous-traitance signée des 2 parties (à ce stade, les informations relatives au montant des prestations sous-traitées ne sont pas impérativement nécessaires) ou une attestation cosignée (candidat + sous-traitant) permettant de justifier de l'engagement du sous-traitant est également attendue.

6.2 Documents à produire quant à l'offre - « dossier offre »

Les documents à produire pour l'offre sont les suivants :

- L'Acte d'Engagement AE dûment rempli, daté et, de préférence, signé (signature via un certificat de signature électronique) par la personne habilitée à engager la société ;

  Nota : **l'acte d'engagement vaut par lui-même** acceptation sans réserve des CCAP et CCTP.
- L'annexe 1 de l'AE sur la décomposition de la rémunération dûment remplie ;
- Un relevé d'identité bancaire RIB ;
- Un mémoire technique.

6.2.1 Conditions de forme relatives au mémoire technique

Le mémoire technique devra comprendre :

- 1 fiche 2 pages maximum (format libre) explicitant la compréhension du projet et des enjeux par le maître d'œuvre – (critère 2-1)
- 1 fiche 2 pages maximum (format libre) de présentation de l'équipe proposée pour le projet, mettant en avant les relations entre intervenants, avec présentation d'un organigramme de l'équipe – (critère 2-2)
- 1 fiche de présentation par compétence demandée, soit 4 au total (modèle joint au RC) (critère 2-3)
  - 1 fiche compétence OPC ;

- 1 fiche compétence Structure ;
- 1 fiche compétence Economie de la construction ;
- 1 fiche compétence Effets pyrotechniques (au sens décrit dans le CCTP – « effet de surpression pyrotechnique », en lien avec la réglementation du code du travail).
- 1 fiche de 2 pages maximum (format libre) explicitant les actions mises en œuvre par le candidat en faveur de l'environnement, mentionnant les modes de transport vertueux (critère 3-1).

Les pages supplémentaires ne seront ni analysées, ni exploitées pour la notation.

6.3 Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*) ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté n'est pas exigée.

7. DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de 180 jours pour attribuer le marché. Le point de départ de ce délai est la date limite de dépôt des offres.

8. CLASSEMENT DES OFFRES

8.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres jugées inappropriées, inacceptables et irrégulières au sens des articles L2152-2, L2152-3 et L2152-4 du code de la commande publique sont éliminées et ne sont pas classées. L'acheteur peut néanmoins autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats

8.2 Critères de jugement

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres des candidats seront classées en tenant compte, par ordre d'importance décroissante, des critères suivants :

- Critère n°1 : Prix noté sur 70 points
- Critère n°2 : Valeur technique noté sur 30 points

8.3 Méthode de calcul des notes

Le tableau ci-après détaille les modalités de notation de chacun des critères :

Critères	Sous critères	Notation (/100)
Critère n°1 : Prix (70 points)	1-1 : Prix	70 points
Notation prix : 70 x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]		

Critère n°2 : Valeur technique (30 points)	2-1 : La compréhension du projet Le *critère compréhension du projet* permet de confirmer que les objectifs du programme ont bien été assimilés par le maître d'œuvre privé et qu'il est capable d'apporter une réponse technique et financière cohérente. Il porte sur la compréhension des enjeux techniques et calendaires du projet, mais aussi sur les contraintes de réalisation en site occupé.	5 points
	2-2 : Qualité **de l'équipe dédiée au projet** - **Qualité de l'organisation de l'équipe** dédiée au projet - 10 points Le sous-critère *Qualité équipe dédiée au projet* valorise les réponses des candidats qui proposent une équipe adaptée au niveau et à la complexité de l'opération confiée. Il porte sur l'organisation et la clarification des missions et relations entre intervenants de la maîtrise d'œuvre. - **Qualité des compétences de l'équipe** dédiée au projet – 10 points Le sous-critère *Qualité des compétences* valorise les réponses des candidats qui proposent une équipe avec des compétences adaptées au niveau et à la complexité de l'opération confiée. Il porte sur les moyens humains (titres d'études), les moyens techniques et les références sur des opérations équivalente et de même complexité.	20 points
Critère n°3 : Valeur environnementale	3-1 : Mode de transport du personnel lors des déplacements dans le cadre des prestations (visite de terrain, de chantier, réunions,…)	5 points
Notation valeur technique : Attribution d'un nombre de points suivant la répartition ci-dessus		

8.4 Détermination du classement des offres

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Le candidat obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse sera provisoirement retenu.

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important départagera les candidats concernés.

8.5 Jugement des variantes

Sans objet

8.6 Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)

Sans objet

9. REGULARISATION EVENTUELLE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT RETENU

Le candidat dont l'offre a été retenue et qui n'avait pas signé son offre électroniquement, ou dont la signature n'était pas valide, doit régulariser la signature électronique de son acte d'engagement dans un délai de 3 jours.

S'il ne peut produire sa signature électronique (ou une délégation de pouvoir) dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le marché est attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne, sous réserve que celui-ci ait signé électroniquement son offre.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

10. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai de 10 jours les certificats et attestations prévus ci-après. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

10.1 Le candidat individuel ou membre du groupement établi en France fournit

En cas de groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante.

Dans tous les cas :

- 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)*.

  Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D 8222-5-2° du code du travail)* :

- La transmission du numéro unique d'identification (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro SIREN ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

10.2 Le candidat individuel ou membre du groupement **établi ou domicilié à l'étranger** fournit

(Nota : le représentant du pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.)

En cas de groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante.

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne *(article D 8222-7-1°-a du code du travail)* :
  - En cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

  OU
  - Pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale *(article D 8222-7-1°-b du code du travail)*.
- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales *(article D 8222-7-1°-b du code du travail)*, parmi les documents suivants :
  - 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. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
  - Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants *(article D 8222-7-2° du code du travail)* :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.