PRÉFÈTE
DE L'ISÈRE
Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement du Centre Opérationnel Départemental de l'Isère (38)
Référencé MI-SGAMI69-DI-2026-043

Date et heure limites de remise des plis :
22/10/2026
12h00

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur....4
2. Objet du marché et procédure....5
2.1. Nature et consistance de l'ouvrage/ planning prévisionnel....6
2.1.1. Lieu d'exécution....6
Préfecture de l'Isère, 12 place de Verdun, 38000 Grenoble....6
2.1.2. Caractéristiques techniques....6
2.1.3. Calendrier prévisionnel de l'opération....6
2.2. Contenu de la mission confiée au titulaire....7
2.3 Délai d'exécution....7
2.4 Réalisation de prestations similaires....7
3. Organisation de la consultation....8
3.1. Contenu du dossier....8
3.3.1. Programme et remise des plans....9
Les documents suivants sont à demander obligatoirement par le candidat :....9
La demande s'effectue uniquement par mail :....9
3.2. Variantes....9
3.3. Modification de détail au dossier de consultation....9
3.4. Délais de validité des offres....10
3.5. Visite obligatoire des lieux d'exécution....10
4. Mode de dévolution – Forme juridique de l'attributaire....11
5. Retrait du dossier....12

6. Présentation des candidatures et des offres....13
7. Jugement des candidatures et des offres et attribution du marché....16
7.1. Critères de jugement des candidatures et des offres....16
7.1.1. Modalités de notation....19
7.1.2. Rectification des offres....20
7.2. Attribution du marché....20
7.3. Informations complémentaires....21
8. Conditions d’envoi et de remise des plis....21
8.1. Conditions de la dématérialisation....21
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées....22
8.3. Modalités de signature des offres....24
9. Dispositions d'ordre général....25
9.1. Suite donnée à la consultation....25
9.2. Langue de rédaction des documents....25
10. Renseignements complémentaires....25
10.1. Renseignements administratifs et techniques....25
10.2. Voies de recours....26
Listes des pièces en annexe....26

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Acheteur

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Le Secrétariat Général Commun de l'Isère
12 place de Verdun
38000 Grenoble

Maître d'ouvrage

Préfecture de l'Isère,
12 place de Verdun
38000 Grenoble

Conducteur d'opérations

SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier - Bureau Travaux Investissement
Adresse postale : 215 rue André Philip - 69421 LYON Cedex 3
Adresse du site : 20 rue de l'Espérance - 69003 LYON

INTERVENANTS : Coralie Favre – Louis-Marie Bessac

Contrôleur technique

Une mission de contrôle technique sera confiée ultérieurement.

Coordination Sécurité – Protection de la santé (CSPS)

Une mission de Coordination en matière de sécurité et de santé sera confiée ultérieurement.

2. Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre passé une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour « **Marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement du Centre Opérationnel Départemental de l'Isère (38)**».

La procédure mise en œuvre est une **procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.**

Cadre général de la négociation :

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. En cas de négociation, une (ou plusieurs) phase(s) de négociations aura (ont) lieu dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A cette occasion, l'acheteur négociera par voie dématérialisée ou par réunion dans les locaux de la direction de l'Immobilier et selon les modalités décrites dans l'invitation à négocier avec les candidats ayant déposé une offre.

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les **3 candidats** ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R-2123-5 du code de la commande publique.

En tout état de cause, en cas de négociation, le candidat s'engage sur les réponses qu'il aura fournies dans le cadre de la négociation.

Mise au Point

Conformément à l'article R-2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur peut procéder à une mise au point du marché avec le candidat retenu avant la signature du marché.

Toutes les réponses et précisions fournies lors de la consultation à savoir toute réponse ou précision portant sur une pièce contractuelle énoncée au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) seront contractualisées lors de la mise au point, sans que le candidat ne puisse s'y opposer.

Une réponse ou précision portant sur une pièce contractuelle a la même valeur contractuelle que ladite pièce.

2.1. Nature et consistance de l'ouvrage/ planning prévisionnel

2.1.1. Lieu d'exécution

Préfecture de l'Isère, 12 place de Verdun, 38000 Grenoble

2.1.2. Caractéristiques techniques

Nomenclature CPV :

- 71200000-0__Services d'architecture
- 71315000-9 : Installations techniques de bâtiments
- 71250000-5 : Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage

Le détail des prestations de chaque élément de mission est défini dans le programme de l'opération.

Les caractéristiques techniques de la nature et de la consistance de l'ouvrage à réaliser sont détaillées dans le programme technique détaillé du projet. Le soumissionnaire devra répondre à ce programme technique détaillé dans toutes les étapes de sa mission.

Il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre au sens des articles **L. 2431- 1 à L. 2431-3 et R. 2431-1 à R. 2431-7 du Code de la commande publique (CCP).**

Marché soumis aux stipulations du **Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre** (CCAG/MOE) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Les candidats ne peuvent pas apporter de complément au CCAP.

2.1.3. Calendrier prévisionnel de l'opération

La durée globale prévisionnelle du marché incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est décrite dans le tableau ci-dessous.

Phases	Durée
Études de Maîtrise d'œuvre	7 mois
Consultation des Entreprises	5 mois
Travaux (dont une période de préparation de 2 mois) + Garantie de parfait achèvement (GPA)	12 mois + 12 mois

La mission de maîtrise d'œuvre s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux.

2.2. Contenu de la mission confiée au titulaire

L'opération relève du champ d'application du livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique (loi MOP codifiée).

Éléments de mission
Missions de base : • ESQ : ESQUISSE • AVP : Les études d'avant-projet regroupant les éléments APS (Avant-projet sommaire) et APD (Avant-projet définitif) • PRO : Les études de projet dont l'établissement des pièces techniques du dossier de consultation des entreprises (DCE) • ACT : L'assistance pour la passation des contrats de travaux • EXE Partielle : Les études d'exécutions partielles • VISA : Le visa des documents d'exécution • SYNTH : Synthèse • DET : La direction de l'exécution du (ou des) contrat(s) de travaux • AOR : L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement Mission complémentaire : • DIA : Le diagnostic • CCSI : Coordinateur des Systèmes de Sécurité Incendie • MOB : Mobilier • OPC : l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier

2.3 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations figure à l'annexe AE1 de l'acte d'engagement (AE).

2.4 Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché.

3. Organisation de la consultation

3.1. Contenu du dossier

Le dossier de consultation des concepteurs (dont le sommaire est listé dans l'Annexe RC0) comprend les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :**
  - Annexe AE1 : Délais des livrables
  - Annexe AE2 : Personnes nommément désignées
  - Annexe AE3 : Échéancier de paiement

- **Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :**
  - Annexe RC0 : Sommaire DCE
  - Annexe RC1 : Tableau des références de prestations similaires

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :**
  CCAP1 Convention Interchange

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**
  - Annexe CCTP1 : Note de présentation
  - Annexe 2 CCTP MOE DOE et DEM

- **Le Programme de l'opération et ses annexes**
  - Plans techniques
  - Plans géomètre
  - Diagnostics
  - Annexe programme référentiels DSIC

- **La charte graphique et ses annexes** :
  - Annexe 1_Calques
  - Annexe 2_Cartouche jusqu'à A3
  - Annexe 3_Cartouche sup à A3
  - Annexe 4_Charte graphique_V1

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**

- **Le formulaire de demande de sous-traitance (DC4)**

- **L'engagement de confidentialité Entreprise**

- **L'engagement de confidentialité Individuel**

- **Attestation de visite des lieux**

- **Cadre Questions / Réponses**

3.3.1. Programme et remise des plans

Les documents suivants sont à demander obligatoirement par le candidat :

- Annexe 2 CCTP MOE DOE et DEM

- **Le Programme de l'opération et ses annexes**
  - Plans techniques
  - Plans géomètre
  - Diagnostics
  - Annexe programme référentiels DSIC

- **La charte graphique et ses annexes** :
  - Annexe 1_Calques
  - Annexe 2_Cartouche jusqu'à A3
  - Annexe 3_Cartouche sup à A3
  - Annexe 4_Charte graphique_V1

La demande s'effectue uniquement par mail :

- **sgami-se-di-bti-secretariat@interieur.gouv.fr**
- **louis-marie.bessac@interieur.gouv.fr**
- **coralie.favre@interieur.gouv.fr**

Les demandes devront être accompagnées des deux engagements de confidentialité (individuel et entreprise) signés. Les demandes devront être effectuées au minimum **3 jours** ouvrés avant la date de remise des offres.

3.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **4 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception** des offres, des modifications de détail au dossier de

consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.**

3.5. Visite obligatoire des lieux d'exécution

Les candidats doivent effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les

conditions suivantes :

Prise de rendez-vous sur 2 créneaux sur les dates suivantes :

Vendredi 9 octobre 2026 de 8h30 à 12h30

Vendredi 16 octobre 2026 de 8h30 à 12h30

Aucune visite ne sera prise en compte si celle-ci parvient après ce délai

Tableau des contacts pour la prise de visite	
INTERVENANT	**E-mail**
Coralie Favre	coralie.favre@interieur.gouv.fr
Louis-Marie Bessac	louis-marie.bessac@interieur.gouv.fr
Copie au Secrétariat	sgami-se-di-bti-secretariat@interieur.gouv.fr

Lors de cette visite obligatoire, l'entreprise devra être munie des documents suivants inclus dans le DCE et seront à inclure dans l'offre du candidat :

- **« Attestation de visite des lieux »**

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite. Toutes les questions devront être posées par écrit selon les modalités prévues dans le présent règlement de consultation.

4. Mode de dévolution – Forme juridique de l'attributaire

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre.

Le présent marché sera conclu sous la forme d'une entreprise individuelle ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation en groupement conjoint au moment de la conclusion du marché. Le mandataire n'est pas nécessairement l'architecte.

La forme du groupement est imposée afin d'assurer une bonne exécution tout au long de l'opération.

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit de présenter pour le présent marché (à l'exception du bureau d'études acoustiques), plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Le candidat devra justifier au minimum des compétences suivantes :
- Architecte
- BET fluides humides (CVC, plomberie, désenfumage)
- BET fluides secs (CFO, Cfa, CSSI, sûreté…)
- BET structure
- BET acoustique
- OPC
- Economiste de la construction
- Amiante

5. Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le site Internet :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-043**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des mails envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plateforme des marchés publics (PLACE) et l'adresse mail : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon la nomenclature ci-après et l'usage du format OPEN OFFICE pour les documents « traitement de texte » et « tableur » sont à privilégier.

1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature" :**

Liste des justificatifs administratifs communs (nomenclature décrite ci-après de la pièce C1 à C11 imposée) :

- Pièce C1 - Engagement :
Le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.

- Pièce C2 - Redressement judiciaire :
En cas de redressement judiciaire,

- le candidat produit une copie du ou des jugements prononcés ;
- le candidat doit apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ou qu'il bénéficie d'un plan de redressement.

- Pièce C3 - Attestation d'assurance :
Il sera transmis la copie de l'attestation d'assurance des risques professionnels et en cas de groupement pour chacun des membres du groupement. La couverture proposée par l'assurance sera appropriée au regard des services du contrat.

- Pièce C4 - Lettre de candidature (imprimé DC1) :
L'imprimé DC1 fera apparaître si le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises. En cas de groupement, fournir un seul imprimé DC1 qui fera apparaître les membres du groupement, l'indication du mandataire, quel candidat apporte telle ou telle compétence de manière explicite et la forme du groupement, et comportera l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoires pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

- Pièce C5 - Lettre de candidature (imprimé DC2) :
Le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. En cas de groupement, fournir 1 DC2 pour chacun

des membres du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

- Pièce C5-1 – Tableau de synthèse du chiffre d'affaires pour l'ensemble des membres du groupement : format libre.

- Pièce C6 - Tableau des références similaires : le candidat (ou mandataire du groupement) devra renseigner (Annexe RC1) pour chaque compétence demandée 3 références détaillées pour des opérations de complexité équivalente, pour tous les membres du groupement. Les références seront datées de moins de 8 années.

- Pièce C7 - Attestation de bonne réalisation des prestations. Les candidats pourront fournir, s'ils le souhaitent, des attestations de bonne réalisation des prestations pour les missions indiquées dans le tableau des références équivalentes.

- Pièce C8 – Compétences exigées :
- Architecte : copie du diplôme et de l'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent
- BET fluides humides (CVC, plomberie, désenfumage)
- BET fluides secs (CFO, Cfa, CSSI, sûreté…)
- BET structure
- BET acoustique
- OPC
- Economiste de la construction
- Amiante

Si le candidat le souhaite, des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants en adéquation avec les missions qui seront confiées à l'opérateur dans le cadre du marché public. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres (en langue française).

- Pièce C9 - Déclaration d'effectifs :
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, et en cas de groupement pour chacun des membres.

- Pièce C10 - Les éléments de la sous-traitance éventuelle :
Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous -traitant, il devra joindre :
- un acte spécial de sous-traitance (modèle formulaire DC4 joint)

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
- un RIB
- les attestations fiscales et sociales de l'année n-1
- le numéro unique d'identification complet de l'entreprise délivré par l'INSEE (Répertoire des métiers SIRENE) de moins de 3 mois
- les attestations d'assurance

- Pièce C11 - Les documents suivants complétés, signés et paraphés :

- L'imprimé « Engagement de confidentialité Entreprise »
- L'imprimé « Engagement de confidentialité Individuel »
- Attestation de visite des lieux

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats prennent connaissance et acceptent sans réserve l'ensemble des documents constitutifs du marché.

<u>Pour le candidat se présentant en groupement</u>

L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

<u>Entreprise de création récente</u>

Si le candidat, de création récente, est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur public, il peut prouver sa capacité à exécuter le marché public par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.

2. <u>Éléments nécessaires au choix de l'offre</u> :
Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre" (nomenclature décrite ci-après de la pièce O1 à O5 imposée) :**

- Pièce O1 - Acte d'engagement (AE) : cadre à compléter, à dater et à signer.

- **Pièce O2 - Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)** : à compléter suivant le cadre remis, à dater et à signer.

Toutes les lignes de la DPGF doivent être remplies, même si le montant est nul . La DPGF devra être remise au format modifiable et PDF.

- Pièce O3 - Mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce document sera limité à 15 pages maximum, hors annexes, sommaire et page de garde, au format A4 et en taille de police 12, une interligne simple et des marges de 2 cm (le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas analyser les pages fournies au-delà de la 16ème page).
Les habilitations et/ou Curriculum Vitae du (ou des) responsable(s) et exécutant(s) de la mission conformément à la liste nominative des personnes présentée dans l'annexe AE2 ainsi que son suppléant sont à transmettre en annexe du mémoire technique.

Le candidat devra également transmettre, le fichier source modifiable du mémoire technique, afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier le respect des règles de présentations précitées.

- Pièce O4 - Personnes nommément désignées (**annexe AE2**) au regard des compétences exigées, à dater et à signer. Ces personnes (titulaire + suppléant) devront fournir l'engagement de confidentialité individuel.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi même en cas d'une mise au point du présent marché.

7. Jugement des candidatures et des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des candidatures et des offres

Candidatures :

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidats qui ne satisferont pas aux capacités professionnelles, techniques et financières exigés seront éliminés.

Offres :

Conformément aux articles L.2152-7 et R.2152.-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

En application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur par courriel, à l'exception des offres anormalement basses. Il sera procédé à la détection des offres anormalement basses.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- **Critère 1 - Prix : pondération 50 % (soit 50 points)**

Critère noté selon la formule suivante :

Note (prix) sur 50 points = prix de l'offre la moins chère X 50

prix de l'offre analysée

- **Critère 2 - Valeur technique de l'offre : pondération 45 % (soit 45 points)**

La note relative à la valeur technique est évaluée au regard du mémoire technique portant sur les sous-critères suivants :

	Sous critères	Éléments d'appréciation	Nombre de Points sur 45
1	**Qualité de la méthodologie**	*dispositions prises par le candidat pour répondre aux spécificités du projet et de ses contraintes (10 points) *dispositions prises par le candidat pour assurer la qualité de la mission de MOE en phase d'études, de travaux (y compris période de préparation) (5 points) *dispositions prises par le candidat pour assurer la qualité de la mission de MOE en de réception, de GPA & GBF (5 points) *mesures proposées par le candidat pour justifier du respect les délais du marché, notamment de remise des livrables y compris lors des périodes de congés (5 points) *Description des outils et méthodes utilisés pour la planification et le suivi des dépenses, des projets de décomptes mensuels et finaux (5 points)	**30 points**
2	**Pertinence de l'affectation et de la répartition et des rôles**	Formations éventuelles, liste des principales références similaires*compétences et expériences des intervenants nommément désignés, en cohérence avec l'annexe à l'AE portant sur les personnes nommément désignées), compte-tenu de l'objet du marché au regard des leurs références similaires, évalués au travers les CV des titulaires et des suppléants (à transmettre en annexe).	**15 points**

		NOTA : chaque CV devra faire apparaître : expérience, diplômes,… (10 points) *Pertinence de l'organisation du groupement, en cohérence avec l'annexe à l'AE1 portant sur les personnes nommément désignées. Il conviendra de préciser notamment : • la répartition des compétences au sein du groupement • le fonctionnement interne & les liens de coordination entre les membres du titulaire ; • les relations avec les acteurs externes au titulaire impliqués dans le projet (MOA, CT, SPS, services utilisateurs, etc.). (5 points)	

La note globale du critère « valeur technique » est évaluée par la somme des points affectés à chaque sous critère : note critère valeur technique sur 45 points = note sous critère 1 + note sous critère 2.

Critère 3 : Critère environnemental pondération 5 % (soit 5 points)

	Sous critères	Éléments d'appréciation	Nombre de Points sur 5
1	**Prise en compte dans les projets**	* disposition du candidat pour la prise en compte du caractère environnementale des projets qu'il gère et modalités de réduction de l'impact carbone	**3 points**
2	**Prise en compte dans le fonctionnement de l'agence**	* Pertinence des mesures proposées par le candidat pour réduire son propre impact carbone & environnemental pendant les études et les travaux, notamment au regard de ses outils d'évaluation, de son organisation interne, de ses engagements environnementaux…	**2 points**

La note globale du critère « environnemental » est évaluée par la somme des points affectés à chaque sous critère : note critère environnemental sur 5 points = note sous critère 1 + note sous critère 2.

Chaque sous critère est évalué sur la base des notes, selon la grille de notation suivante :

Jugement	Appréciations	Note
Très satisfaisant	Correspond à une excellente réponse. Les éléments de l'offre sont particulièrement pertinents, ou très avantageux pour l'administration. Cela peut s'appliquer à une proposition contenant des éléments innovants.	100 % des points
Satisfaisant	Correspond à une bonne réponse. La réponse est détaillée et de bonne qualité.	80 % des points
Moyennement Satisfaisant	Proposition moyennement acceptable qui appréhende les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le programme de maîtrise d'œuvre et ses annexes. Toutefois, elle est sans apport particulier.	60 % des points
Peu satisfaisant	L'offre correspond peu aux besoins exprimés.	40% des points
Insatisfaisant	L'offre ne correspond pas aux besoins exprimés. Réponse imprécise et partiellement détaillée.	20% des points
Absence d'information	Aucune réponse ou proposition apportée.	0 % des points

Nota :

La règle d'arrondi est la suivante : chaque note sera arrondie au 1/100e, soit à 2 décimales.

· Si la 3ème décimale est comprise entre 0 et 4, alors la note est arrondie par défaut au 1/100.

· Si la 3ème décimale est comprise entre 5 et 9, alors la note est arrondie par excès au 1/100.

7.1.1. Modalités de notation

Chaque critère se verra attribué un nombre de points (arrondi à 2 décimales).

- critère 1 Prix : sur 50 points

- critère 2 Valeur technique : sur 45 points

- critère 3 Environnemental : sur 5 points

La note finale correspond à la somme des points des deux critères, soit un nombre de point sur 100 : Note finale (sur 100 points) = Note Prix + note Valeur technique + note Environnementale

Le classement des offres est ensuite obtenu selon les notes finales, la note la plus importante obtenant la 1ere position et la note la moins importante obtenant la dernière position.

L'offre obtenant le classement en 1ère position est l'offre économiquement la plus avantageuse pour le maître d'ouvrage.

En cas d'égalité entre concurrents, le concurrent suivant sera classé en tenant compte du décompte du nombre de concurrents ex æquo (exemple en cas de 2 concurrents classés 1er ex æquo, le concurrent suivant sera classé 3ème).

En cas d'égalité de la note finale, l'offre retenue sera celle qui a obtenu la meilleure note dans le critère affecté de la plus forte pondération.

7.1.2. Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'**acte d'engagement** prévaudront sur toutes autres indications.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.2. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

Le pouvoir adjudicateur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

7.3. Informations complémentaires

Précisions et compléments sur la teneur des offres :

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cette demande est adressée au candidat par voie électronique.

Le candidat y répond dans les délais impartis par le pouvoir adjudicateur et selon le mode préalablement défini.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des mails envoyés par le pouvoir adjudicateur via la plate-forme des marchés de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr et l'adresse mail :

nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'auditionner les candidats dont les offres appellent des demandes de précisions ou de compléments.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

La consultation est directement accessible sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-043.**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie

dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

En application de l'article R. 2151-6, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-043** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

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

L'intégralité des pièces sera remise avec une numérotation et un nom correspondant à ceux

indiqués à l'article 6 du présent règlement : **pièces C1 à C11** pour le dossier de candidature et pièces **O1 à O5** pour le dossier de l'offre.

Le mandataire s'engage quant au respect de la nomenclature informatique des pièces et du respect de l'usage du format OPEN OFFICE pour les documents « traitement de texte « et « tableur ».

L'attention des candidats est appelée sur la nécessité de prévoir un délai suffisant pour remettre leur pli avant l'heure limite fixée pour la réception, dans le cas où surviendraient des lenteurs ou des problèmes techniques dans l'application.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

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

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

Copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clé USB ...) dans les délais impartis pour la remise des plis ; cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

La copie de sauvegarde devra être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

SGAMI SUD-EST - Direction de l'Immobilier
Bureau des Achats Immobiliers et des Finances
Envoi postal : Le Gouverneur - 215 rue André Philip - 69421 LYON Cedex 03
Sur place : 20 rue de l'Espérance - 69003 LYON
Pli pour la consultation

Marché n°2026-043

Marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement du Centre Opérationnel Départemental de l'Isère (38)

Candidat : .....

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».**

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue

- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance :

https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls le format de signature PAdES est accepté.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

9. Dispositions d'ordre général

9.1. Suite donnée à la consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

9.2. Langue de rédaction des documents

Les dossiers seront obligatoirement rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

10. Renseignements complémentaires

10.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **6 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis**, une demande par mail sur la plateforme des achats de l'État à l'adresse mail suivante :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **MI-SGAMI69-DI-2026-043**

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier.

10.2. Voies de recours

Tribunal administratif de Lyon

184 rue DUGUESLIN - 69433 LYON Cedex 03

Tel : 04.78.14.10.10

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

URL: http://lyon.tribunal-administratif.fr/

Listes des pièces en annexe

- Annexe RC0 : Sommaire DCE
- Annexe RC1 : Tableau des références de prestations similaires