



MINISTERE DES ARMEES



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

PERSONNE PUBLIQUE	ETAT - MINISTÈRE DE LA DEFENSE Etablissement du service d'Infrastructure de la Défense de Rennes Quartier Margueritte – BP14 – 35998 RENNES ARMEES
CHARGE DU SUIVI	Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Rennes Pôle Conduite d'Opérations de Tours RD 910 37076 TOURS CEDEX 2
OBJET DU MARCHE	BRICY (45) BA 123-CPA.10 - Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (A.M.O.) Marché d'études de programmation relatif à la construction de plusieurs bâtiments d'hébergement
PROCEDURE	Marché passé selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES	<b>18 septembre 2018 à 15h00</b>

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : SERVICE ACHETEUR</b>	<b>3</b>
1.1 – Nom et adresse de l'acheteur public	3
1.2 – Point de contact	3
1.3 – Visite de site	3
<b>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 – <i>Objet de l'opération dans laquelle s'inscrit la consultation</i>	3
2.2 – Caractéristiques principales	3
2.3 – Forme du marché	3
2.4 – Durée du marché	4
<b>ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION</b>	<b>4</b>
3.1 – Procédure de la consultation	4
3.2 – Analyse des plis	4
3.3 – Analyse des candidatures (dossier candidature)	4
3.4 – Analyse des offres (dossier offre)	4
3.5 – Régularisation des offres irrégulières, négociation et offres inappropriées ou anormalement basse	4
3.5.1 – Offres irrégulières	4
3.5.2 – Cadre général de la négociation	4
3.5.3 – Modalités pratiques de la négociation	5
3.5.4 – Offres inappropriées ou anormalement basses	5
3.6 – Déclaration sans suite	5
3.7 – Suite d'une mise en concurrence infructueuse	5
3.8 – Variantes obligatoire ou libre	5
3.9 – Prestations supplémentaires éventuelles (ex.options).	5
3.10 – Délai de validité des offres	5
3.11 – Travaux intéressant la défense	5
3.12 – Conduite et suivi des contrats	5
3.13 – Conditions d'accès au site	5
3.14 – Forme juridique que devra revêtir le regroupement d'opérateurs économiques attributaire du marché	5
<b>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>6</b>
4.1 – <i>Contenu du dossier de consultation</i>	6
4.2 – <i>Nombre de candidats</i>	6
4.3 – <i>Modification du dossier de consultation</i>	6
<b>ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>7</b>
5.1 – Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr	7
<b>ARTICLE 6 : PRESENTATION DU DOSSIER PAR L'ENTREPRISE</b>	<b>8</b>
6.1 – Contenu du pli	8
<b>ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 : CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>10</b>
8.1 – Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables	10
8.2 – Jugement des offres	10
8.3 – Critères de jugement	10
8.4 – Jugement des variantes	11
8.5 – Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)	11
<b>ARTICLE 9 : JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU</b>	<b>11</b>

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### PREAMBULE - LEXIQUE

Dans le présent document,

USID : Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense

Décret « marchés publics » : Décret 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics

### **ARTICLE 1 : SERVICE ACHETEUR**

#### **1.1 – Nom et adresse de l'acheteur public**

Adresse géographique	Adresse postale
Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Tours Cellule Achats Comptabilité Bâtiment 018 – 1 <sup>er</sup> étage – pièce 129 Caserne BARAGUEY Boulevard Jean ROYER, 37034 TOURS CEDEX 2	Base de Défense de Tours Pôle Conduite d'Opérations de Tours Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense-78665 Cellule Achats Comptabilité RD 910 37076 TOURS CEDEX 2

#### **1.2 – Point de contact**

		Téléphone	Adresse électronique
Point de contact administratif	Cellule achat comptabilité	02 46 67 23 69	<a href="mailto:fabrice.moron@intradef.gouv.fr">fabrice.moron@intradef.gouv.fr</a>
		02 46 67 23 60	<a href="mailto:patricia.savary@intradef.gouv.fr">patricia.savary@intradef.gouv.fr</a>

#### **1.3 – Visite de site**

		Téléphone	Adresse électronique
Point de contact technique	Pôle conduite des opérations	02 46 67 29 71	<a href="mailto:stéphane.varret@intradef.gouv.fr">stéphane.varret@intradef.gouv.fr</a>
		02 46 67 20 68	<a href="mailto:julien.sage@intradef.gouv.fr">julien.sage@intradef.gouv.fr</a>

La visite des lieux n'est pas rendue obligatoire.

Les entreprises devront prendre contact avec le(s) représentant(s) technique(s) de l'ESID (cités à l'article 1) pour déterminer le jour (lundi, mercredi et jeudi dans la matinée à partir de 10h) et horaire de début de visite du lieu et installations (Confirmation par messagerie).

### **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION**

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

L'opération concerne le marché d'études de programmation relatif à la construction de plusieurs bâtiment destinés à de l'hébergement au profit de la base aérienne 123 située sur la commune de BRICY (45 – Loiret).

#### **2.2 – Caractéristiques principales**

Code CPV : 71240000-2 Service d'architecture, d'ingénierie et de planification.

Groupe Marchandise : 36.04.01 – Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA).

#### **2.3 – Forme du marché**

##### Allotи

Non       Oui

##### A tranches

Règlement de la Consultation

page 3/11

Non       Oui

Variantes autorisées

Non       Oui

Options techniques

Non       Oui

Parties techniques

Non       Oui

**2.4 – Durée du marché**

Le délai d'exécution est indiqué à l'article 3.5 de l'acte d'engagement (AE).

La mission de l'AMO débutera après la notification du marché sur ordre de service (OS).

**ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION**

**3.1 – Procédure de la consultation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application de l'article 27 du décret « marchés publics ».

**3.2 – 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 en page de garde du présent document et selon les modalités de dépôt décrites à l'article 6 du présent document.

**3.3 – Analyse des candidatures (dossier candidature)**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir à l'article 55 du décret « marchés publics ».

**3.4 – Analyse des offres (dossier offre)**

Le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser ou clarifier la teneur de leur offre (*dossier offre*). Cependant, ces demandes de précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles du marché.

**3.5 – Régularisation des offres irrégulières, négociation et offres inappropriées ou anormalement basse**

**3.5.1 – Offres irrégulières**

En application de l'article 59-II du décret « marchés publics », le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les candidats à régulariser une offre irrégulière.

**3.5.2 – Cadre général de la négociation**

En application de l'article 27 du décret « marchés publics », le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats retenus si le nombre d'offres le permet.

En cas de recours à la négociation, la négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des contrats de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera potentiellement sur tous les éléments structurants de l'offre, notamment les délais, l'organisation et le prix.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères, reportés à l'article 8.3 du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

### **3.5.3 – Modalités pratiques de la négociation**

Les candidats seront invités à négocier par **courriel**. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leurs seront précisés.

La négociation se déroulera sous forme(s), de courriel(s) ou d'entretien(s), à distance ou en présentiel.

- la correspondance exposera les points particuliers à négocier, elle donnera lieu à une réponse écrite du candidat.
- soit par un entretien dans les locaux du représentant du pouvoir adjudicateur : l'entretien de négociation sera alors précédé d'une correspondance qui exposera au candidat les points de discussion qu'il souhaite voir aborder au cours de l'entretien.

Le RPA informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximum de **5 jours**, suivant la fin des négociations. Ce délai sera identique pour tous les candidats.

Les points négociés seront précisément actés et annexés à l'acte d'engagement de l'attributaire du marché. Le cahier des charges et l'acte d'engagement seront modifiés en conséquence le cas échéant.

### **3.5.4 – Offres inappropriées ou anormalement basses**

Les offres inappropriées ou anormalement basses ne feront pas l'objet de négociation.

### **3.6 – Déclaration sans suite**

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en sont informés.

### **3.7 – 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 inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article 30-I-2° du décret « marchés publics » (marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence).

### **3.8 – Variantes obligatoire ou libre**

Les variantes sont interdites.

### **3.9 – Prestations supplémentaires éventuelles (ex.options).**

Le présent marché est lancé sans prestations supplémentaires éventuelles.

### **3.10 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.11 – Travaux intéressant la défense**

Le présent dossier intéressant la défense, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

### **3.12 – Conduite et suivi des contrats**

La conduite et le suivi du contrat sont assurés par la section ingénierie maintenance de l'unité de soutien de l'infrastructure de la défense de TOURS (USID).

### **3.13 – Conditions d'accès au site**

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrée seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les personnels de l'entreprise désirant pénétrer sur le site et qu'il leur appartient de prendre leurs dispositions en conséquence.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 2-2 du Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence.

### **3.14 – Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché**

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

- groupement solidaire

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

## **ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **4.1 – Contenu du dossier de consultation**

<b>Contenu du DCE</b>
1) Le présent règlement de consultation (R.C) et son annexe; 2) L'acte d'engagement (A.E) ; 3) Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses deux annexes ; 4) L'EPF ; 5) Plans (11) 6) Dossier de déclaration (DC1, DC2, DC4 adapté et notice explicative) ; 7) Attestation candidature à un marché ; 8) Attestation marché sensible ; 9) Note de validation EIF ; 10) Instruction n°300611/DEF/DFP/PER/5 du 16-03-1998.

### **4.2 – Nombre de candidats**

Le nombre des candidats n'est pas limité.

### **4.3 – Modification du dossier de consultation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (06)** jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Dans ce cas, le décompte se fait à partir de la date d'envoi de l'additif par le maître d'ouvrage. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### **4.4 – Demande de renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse postale mentionnée à l'article 1.1 du présent document.

Le candidat dispose de deux possibilités pour adresser ses demandes de renseignement :

- la première, que l'USID encourage à privilégier, est d'utiliser le profil acheteur de l'ESID à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://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 l'ESID. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement et des réponses fournies et fait économiser les frais d'édition papier et d'envoi de vos courriers.

- **Nota 1 :** l'opérateur économique devra vérifier que **son adresse électronique est correctement orthographiée** et il lui est vivement recommandé de **consulter très régulièrement les courriels reçus** à cette adresse électronique.

- la seconde, **par défaut**, consiste à adresser les demandes

- o soit sous format papier, à l'adresse mentionnée à l'article 1.1 du présent document
  - o soit par voie dématérialisée, aux adresses électroniques mentionnées à l'article 1.2 du présent document.

L'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Tours répondra par écrit aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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.

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **5.1 – Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

#### **5.1.1 – Modalités de téléchargement**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la PLate-forme des Achats de l'Etat PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou via les portails [www.ixarm.com](http://www.ixarm.com) et [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.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 PLate-forme des AChats de l'Etat (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.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

#### **5.1.2 – Transmission des réponses**

Les opérateurs économiques désirant transmettre leurs réponses par voie électronique ou sur support physique électronique devront :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012.
  - 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](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou via les portails [www.ixarm.com](http://www.ixarm.com) et [www.achats.defense.gouv.fr](http://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 car la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Il 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.

**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 recus** 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 signé, 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 PLate-forme des AChats de l'Etat (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 15 juin 2012 mentionné supra.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) 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. A défaut, le candidat choisit l'envoi papier.

Les opérateurs économiques, choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique, ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

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

En cas de difficultés sur la **Plateforme des AChats de l'État (PLACE)**, une assistance est mise à la disposition des entreprises au **01.76.64.74.07**.

Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

### 5.1.3 - Le candidat choisit la transmission sous format papier auquel sera joint un support physique électronique de type clef USB.3.

**OFFRE pour projet N° 18CO4011**

**Nom du candidat (facultatif)**

« NE PAS OUVRIR »

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

<b>Adresse géographique <u>Pour une remise contre récépissé</u></b>	<b>Adresse postale <u>Envoi en recommandé avec A.R.</u></b>
Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense de Tours Cellule Achats Comptabilité Bâtiment 018 – 1 <sup>er</sup> étage – pièce 129 Caserne BARAGUEY Boulevard Jean ROYER, 37034 TOURS CEDEX 2 (Horaires d'ouverture jours ouvrés) : 08h00-11h30 / 13h30-16h00 (sauf vendredi 15h00)	Base de Défense de Tours Pôle Conduite d'Opérations de Tours Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense-78665 RD 910 37076 TOURS CEDEX 2

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que les plis remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR L'ENTREPRISE**

### **6.1 – Contenu du pli**

Le pli doit comporter 2 dossiers :

- un dossier contenant les renseignements relatifs à la candidature (*dossier candidature*),
- et un dossier contenant l'offre (*dossier offre*).

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

#### 6.1.1 – Dossier candidature :

Les documents décrits ci-dessous devront être datés de moins de 6 mois.

<b>Documents à remettre</b>
<p>1) DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants) ; 2) DC2 (déclaration du candidat) ; 3) Attestation de visite (signée par le représentant de l'USID de Tours) ; 4)* <b>Attestations et certificats</b> délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (L'attestation fiscale ou NOTI2 situation au 31/12/2015) ; 5)* Attestations d'assurances (couvrant la période du marché, décennale) 6)* Pouvoir de la personne habilitée à engager la société ; 7)* Extrait K-BIS ; 8) La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ; 9) Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations mentionnées à l'article 43 du code des marchés publics l'interdisant de soumissionner à un marché public. 10) Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité de la société peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de la société à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate ; 11) Attestation candidature à un marché.</p>

\*Les documents manquants, cités en 4), 5), 6) et 7), à la candidature seront systématiquement demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

#### 6.2.2 – Dossier offre:

L'attention du candidat est attirée sur le fait que, dans le cadre de la protection de l'environnement, l'enveloppe doit contenir uniquement les éléments indiqués ci-dessous.

<b>Documents à remettre</b>
<p>1) L'acte d'engagement (AE) daté et de préférence signé (signature originale et manuscrite pour une offre papier, scan autorisé-via un certificat de signature pour une offre électronique) par la personne habilitée à engager l'entreprise ; <b>Nota : l'acte d'engagement vaut par lui-même acceptation sans réserve des CCP et ses annexes.</b> 2) Déclaration Individuelle de Responsabilité au Titre d'un Contrat Sensible ; 3) PEF ; 4) Mémoire technique sous forme papier dont le cadre est fixé à l'article 8.3 aux présentes modalités. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de contractualiser tout ou partie du mémoire technique ; 5) RIB.</p>

#### 6.2.3 – 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 asserventé n'est pas exigée.

### **ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal fixé dans l'acte d'engagement pour attribuer le marché. Le point de départ est la date de ce délai est la date limite de dépôt des offres.

## **ARTICLE 8 : CLASSEMENT DES OFFRES**

### **8.1 – Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables**

Les offres jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées, respectivement au sens de l'article 59-I, du décret « marchés publics », sont éliminées et ne sont pas classées.

### **8.2 – Jugement des offres**

Le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser ou clarifier la teneur de leur offre (*dossier offre*). Cependant, ces demandes de précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles du marché.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 57 à 60 du décret « marchés publics ».

### **8.3 – Critères de jugement**

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

#### **Critère Prix des prestations : Pondération 60%**

L'offre la moins chère (OMC) se verra attribuer la note maximale de 60 points.

Les autres offres seront notées linéairement entre 0 et 60 selon la formule suivante :

$$N = 60 * \text{OMC} / \text{OFFRE}$$

#### **Critère - Valeur technique : Pondération 40%**

L'offre se verra attribuer la note maximale de 40 points.

Fourniture d'un **mémoire technique** comprenant les informations suivantes :

Pondération :	40% soit 40 points					
Attribution d'un nombre de points suivant les modalités ci-après.						
<b>Moyens humains * : effectif, compétences et certification réglementaire des personnels</b>						
Non renseigné : 0	Insuffisant : 10					
complet : 20						
<b>Sous total à attribuer</b>		<b>20</b>				

<b>Diagnostic déchets - moyens humains* : effectif, compétences et certification réglementaire des personnels</b>						
Non renseigné : 0	insuffisant : 5					
complet : 10						
<b>Sous total à attribuer</b>		<b>10</b>				

<b>Diagnostic amiante et plomb - moyens humains* : effectif, compétences et certification réglementaire des personnels</b>						
Non renseigné : 0	insuffisant : 5					
complet : 10						
<b>Sous total à attribuer</b>		<b>10</b>				

<b>Note pondérée</b>	<b>40</b>					
----------------------	-----------	--	--	--	--	--

\* **Moyens humains** (20 points) : Un mémoire technique indiquant la composition et les compétences de l'équipe pour l'exécution de sa mission.

- Organisation de l'équipe dédiée au projet: le candidat présentera l'équipe mise en place pour réaliser la mission, décrira les fonctions et responsabilités ainsi que les titres d'études et professionnels de chacun des intervenants (titulaire, cotraitants et sous-traitants éventuels). Une attention particulière sera portée aux compétences et expériences affichées en matière d'études de programmation.

\* diagnostic déchets (10 points) : Une notice de présentation indiquant la composition et les compétences (qualification, formation, certification...) de l'équipe ou du (des) diagnostiqueur(s) retenu(s) pour l'exécution du diagnostic déchets avant démolition.

\* diagnostic amiante / plomb (10 points) : Une notice de présentation indiquant la composition et les compétences (qualification, formation, certification...) de l'équipe ou du(des) diagnostiqueur(s) retenu(s) pour l'exécution du diagnostic amiante / plomb avant démolition.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails ou les décompositions de prix unitaire qu'il estime nécessaire lors de l'examen des offres.

#### **8.4 – Jugement des variantes**

Sans objet

#### **8.5 – Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)**

Sans objet

### **ARTICLE 9 : JUSTIFICATIONS A 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 les produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est 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'auraient pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### **Documents à remettre**

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois ;
- 2) Une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (L'attestation fiscale ou NOTI2 situation au 31/12/2017) ;
- 3) 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.

À Tours, le

IPMI Julien SAGE  
Chef du Pôle Conduite d'Opérations de Tours