

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Préfet du Puy-de-Dôme

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Préfet du Puy-de-Dôme

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation de la Cité Administrative de Clermont-Ferrand

Remise des offres

Date et heure limites de réception : Lundi 14 septembre 2020 à 16H00 (heure locale de l'adresse du RPA)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1-1. Objet de la consultation.....	3
1-2. Description de l'opération.....	3
1. Maître d'ouvrage.....	3
2. Contexte de l'opération, objectifs.....	3
3. Budget.....	3
1-3. Composition de la mission.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Groupement d'opérateurs économiques.....	4
2-4. Variantes.....	5
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	5
2-6. Délai de validité des offres.....	5
2-7. Clauses sociales et environnementales.....	5
2-8. Conditions de participation.....	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Retrait du dossier de consultation.....	6
3-2. Documents fournis aux candidats.....	6
3-3. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	6
ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	6
4-1. Composition de la candidature.....	6
4-2. Conditions de remise des candidatures.....	7
4-3. Examen des candidatures.....	7
4-4. Critères de sélection des candidatures.....	8
4-5. Limitation du nombre de candidats.....	8
ARTICLE 5. PRESENTATION DES OFFRES.....	8
5-1. Dossier de consultation.....	8
5-2. Conditions de remise des offres.....	8
5-3. Date limite de réception des offres.....	9
5-4. Composition de l'offre.....	9
5-5. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	9
5-6. Visite de site.....	10
5-7. Critères de jugement des offres.....	10
5-8. Négociation.....	11
5-9. Attribution du marché.....	11
ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	11
6-1. Dossier remis par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	11
6-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	12
6-3. Modalités de remise des candidatures et offres.....	12
ARTICLE 7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	13
7-1. Renseignements complémentaires.....	13
7-2. Indemnisation	13
7-3. Contentieux.....	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation des 7 bâtiments de la cité administrative de Clermont-Ferrand, située rue Pélissier, 63000 Clermont-Ferrand.

Le projet consiste en une optimisation de l'occupation des surfaces pour accueillir de nouveaux occupants, ainsi qu'en la réalisation de travaux de rénovation énergétique.

1-2. Description de l'opération

1. Maître d'ouvrage

Maître d'ouvrage - Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) : Préfet du Puy-de-Dôme
Assistant à maîtrise d'ouvrage : DDT du Puy-de-Dôme, Pôle maîtrise d'ouvrage bâtiment

2. Contexte de l'opération, objectifs

La présente opération a pour objectifs :

- la conduite d'actions de rénovation énergétique (isolation par l'intérieur, changement menuiseries extérieures, installation d'une ventilation double flux, etc.) ;
- la densification des bâtiments avec l'accueil de nouveaux services de l'État (installation de plus de 120 postes de travail en plus des 360 postes de travail des occupants actuels)

La priorité est donnée à la réalisation de travaux de rénovation énergétique afin de tendre vers les objectifs du décret n° 2019-771 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans les bâtiments tertiaires (objectif de baisse de 40 % en 2030).

L'usage des bâtiments de la cité administrative sera principalement du stockage (O', L, P1) ou des bureaux (bâtiment A, O, P, P2) dont les surfaces occupées devront respecter (ou pour le moins tendre) vers le ratio d'occupation (nombre de m² par poste de travail) défini par la politique immobilière de l'État (12m² SUN / agent et 20m² SUB / agent). Les espaces de bureaux seront traités dans un objectif d'uniformité et de modularité-flexibilité afin de faciliter l'adaptation des bâtiments aux évolutions des services de l'État et de leurs modes de travail.

La cité administrative se situe dans un périmètre de protection d'un monument historique.

Le programme fonctionnel et technique pourra évoluer en phase études compte tenu des transformations en cours des administrations de l'État, ainsi que les conséquences de la crise sanitaire.

3. Budget

Le coût des travaux estimé par le maître de l'ouvrage s'élève à 1 925 500 € HT (valeur août 2020).

1-3. Composition de la mission

Éléments de mission de base :

DIAG	Diagnostic de l'existant
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Avant-Projet Détaillé
PRO-DCE	Etudes de Projet
ACT	Assistance à la passation des contrats de travaux
EXE	Etudes d'exécution et synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Éléments de mission complémentaires :

SSI Etude et coordination sécurité incendie

La mission comprend également la fourniture et l'affichage du panneau de chantier conformément aux prescriptions du code de l'urbanisme.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens du Code de l'environnement.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure avec négociation (article L2124-3 du code de la commande publique) comportant une seule phase de réception des candidatures puis une phase de réception des offres suivie d'une négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats sur la base des critères de sélection des candidatures définis dans l'avis de publicité, et après classement des candidatures, le pouvoir adjudicateur retiendra entre 3 et 5 candidats qui seront admis à présenter une offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures régulières.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Groupement d'opérateurs économiques

Le marché sera conclu :

soit avec un prestataire unique ;

soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Les candidats ne pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

De même, un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement candidat.

Un candidat peut présenter plusieurs candidatures en tant que membre non mandataire d'un groupement.

Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

2-4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant les délais d'exécution du marché sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-7. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Le présent marché ne comprend pas de clauses environnementales.

L'ensemble du projet suit un objectif environnemental avec des indicateurs de performance et d'occupation des espaces mentionnés dans le programme.

L'adéquation des propositions avec les exigences du programme sera vérifiée dans les différents éléments de mission.

2-8. Conditions de participation

Les candidats devront disposer d'un ou plusieurs prestataires ayant la qualité d'architecte inscrit à l'ordre national des architectes et habilité à établir des dossiers de demandes de permis de construire.

Les candidats devront notamment disposer de compétences et expériences dans les domaines suivants :

- architecture
- aménagement d'espaces,
- acoustique,
- économie de la construction,
- structure,
- électricité (courants forts, courants faibles),
- système de sécurité incendie (SSI),
- thermique, fluides, plomberie,

Pour la mission de coordination SSI, le candidat ou l'un des membres du groupement devra être formé aux exigences réglementaires en matière de sécurité incendie, normatives et techniques (liées aux matériels utilisés).

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3-1. Retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur (www.marches-publics.gouv.fr).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-2. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Une fiche de synthèse du projet et son/ses annexe(s) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;

Le programme et ses annexes seront transmis ultérieurement par la plateforme en ligne PLACE.

3-3. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-5 du code de la commande publique.

Dans le cas où des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, et lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

4-1. Composition de la candidature

En application des dispositions de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après. Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessous permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Le dossier de candidature sera intégralement rédigé en langue française et comprendra les pièces suivantes :

***Mandataire**

- Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus à l'article R 2143-3 du Code de la Commande Publique : DC1.

En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :

- de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement, et, pour chaque personne morale, les nom et prénom du représentant légal ;
- du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement ;
- de la nature du groupement.

***Chaque membre du groupement**

- Renseignements concernant la capacité économique et financière tels que prévus à l'article R2142-6 à 9 et 12 du Code de la Commande Publique : DC2.

- Présentation d'un sous-traitant : DC4.

- Copie du/des jugement(s) si redressement judiciaire.

- Présentation du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires du domaine objet du présent marché (3 dernières années).

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R 2142-13 et 14 du code de la commande publique :

A. Un dossier de présentation de la société ou du cabinet indiquant de manière détaillée ses domaines d'activité, son organisation géographique, le nombre et la répartition par type de compétence de ses effectifs (indication des titres d'études et expérience professionnelle). Ce dossier justifiera de la présence, au sein de la structure, du groupement, ou avec l'appui de sous-traitants qui s'engagent par écrit à participer à l'exécution du marché, de compétences dans les domaines suivants : architecture, économie de la construction tous corps d'état, études techniques (structure, fluides, thermiques, coordination SSI). En cas de groupement, la répartition des compétences entre les membres sera clairement indiquée au dossier.

B. une liste de références (cinq maximum / membre) pour des opérations similaires (réalisées en site occupé et pour un montant de travaux équivalent) exécutées au cours des cinq dernières années avec des photographies, indiquant l'opération, l'identité du groupement de concepteurs et le rôle du candidat dans le projet, la nature et le montant des travaux, la date et le destinataire public ou privé. Les références proposées par le groupement devront couvrir les domaines de compétence demandés.

C. Une note pour l'ensemble du groupement identifiant les principaux enjeux de l'opération et la méthode de travail préconisée pour y répondre.

Les candidats devront respecter la décomposition ci-dessus dans la présentation de leur candidature.

4-2. Conditions de remise des candidatures

cf. Article 6.

4-3. Examen des candidatures

Il sera procédé à l'examen des candidatures conformément à la législation en vigueur, et dans le respect des principes de la commande publique.

En application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était

réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications des conditions de participations mentionnées aux articles R2144-1, R2144-3 et R2144-4 du CCP interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner. Les candidats disposeront d'un délai de 5 jours pour transmettre les justificatifs demandés.

4-4. Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée selon les critères suivants :

1 – Moyens financiers, techniques et humains (30 %)

Au regard des dossiers de présentation (pièces A).

2 – Références des candidats (40 %)

Adéquation des références présentées à l'opération de rénovation de la Cité administrative (pièces B).

3 – Méthode de travail proposée par la maîtrise d'œuvre face aux enjeux de l'opération (30 %)

Au regard de la note présentée dans le dossier de candidature (pièce C).

Chaque critère est affecté d'une note sur 10 multipliée par le coefficient de pondération y afférent.

4-5. Limitation du nombre de candidats

- Réduction du nombre de candidats admis à la négociation

Le pouvoir adjudicateur a limité à cinq maximum le nombre de candidats qui seront admis à la phase de négociation, ce nombre ayant été jugé suffisant pour assurer une concurrence effective au sens de l'article R2124-15 du code de la commande publique.

- Attribution sans négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base de l'offre initiale remise par les candidats.

ARTICLE 5. PRESENTATION DES OFFRES

5-1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation sera complété par le programme technique et fonctionnel ainsi que les éléments non connus à ce jour (date de visite, date de limite de remise des offres, etc....).

La consultation est ouverte aux seuls candidats sélectionnés par le maître d'ouvrage. Le dossier de consultation est transmis via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)- (www.marches-publics.gouv.fr)

Afin de permettre aux candidats de remettre leur proposition, il est précisé, au stade actuel de la consultation, que les travaux seront dévolus en marchés séparés.

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci ne consistant pas en une remise de prestations anticipant sur la conception.

5-2. Conditions de remise des offres

cf. Article 6.

5-3. Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres sera précisée aux candidats dont la candidature aura été retenue.

Le délai de réception des offres pourra uniquement être prolongé lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R2132-6 du code de la commande publique ou lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délai sont éliminées.

5-4. Composition de l'offre

Les candidats dont la candidature aura été retenue devront produire les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ; Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Un mémoire technique permettant d'apprécier l'offre au regard du dossier de consultation et des critères de jugement des offres. Ce dossier comprendra :
 - **Pièce 1** : note d'intention exposant la compréhension des enjeux urbains et architecturaux du site et l'esprit du projet développé (attention aucune étude de conception du projet n'est demandée et ne sera prise en compte). La note devra également justifier la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission et son degré de complexité.
 - **Pièce 2** : note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission, avec notamment le détail et l'organisation des différents intervenants sur le dossier (dont moyens homme.jour par élément de mission, nombre de déplacements sur site, fréquence des participations aux réunions de chantier des membres du groupement, nombre de visites inopinées, etc.).
 - **Pièce 3** : description de la démarche de développement durable envisagée pour le projet (chantier à faibles nuisances / choix des procédés et produits de construction / gestion de l'énergie / gestion des déchets / confort hygrothermique et acoustique / qualité de l'air / etc.)
 - **Pièce 4** : planning prévisionnel de l'opération
 - **Pièce 5** : note présentant les capacités d'adaptabilité de l'équipe aux évolutions possibles du programme en phase études compte tenu des transformations en cours des administrations de l'État.

Les candidats devront respecter la décomposition ci-dessus dans la présentation de leur offre.

- Un relevé d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'attestation de visite du chantier

5-5. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, chaque membre du groupement susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
- Assurance pour les risques professionnels, à jour de l'année en cours.
- Relevé d'identité bancaire, ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.

5-6. Visite de site

Une visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire pour les candidats admis à présenter une offre. La date de cette visite sera indiquée ultérieurement par le maître d'ouvrage.

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu, élaboré par le maître d'ouvrage, constituant la réponse aux questions posées par les concurrents. Ce compte rendu sera adressé à tous les candidats admis à présenter une offre

5-7. Critères de jugement des offres

Dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du Code de la commande publique, les offres anormalement basses, inappropriées, inacceptables, irrégulières pourront être éliminées.

En application de l'article R2152-7 du Code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Critères d'attribution	Note sur
<p>Valeur technique de l'offre (pièces reproduites dans le mémoire technique)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Compréhension du contexte et des enjeux du projet (coefficient 5) – pièces 1 · Méthode, organisation et moyens (coefficient 5) – pièce 2 · Pertinence de la démarche de développement durable (coefficient 2) – pièce 3 · Performance et cohérence du planning prévisionnel (coefficient 2) - pièce 4 · Adaptabilité de l'équipe aux évolutions du programme (coefficient 1) – pièce 5 <p><i>Chaque sous-critère est affecté d'une note sur 4 multipliée par le coefficient de pondération correspondant</i> <i>0 = réponse non fournie</i> <i>1 = réponse peu satisfaisante</i> <i>2 = réponse satisfaisante</i> <i>3 = réponse avec plus-value</i> <i>4 = réponse avec forte plus-value</i></p>	60
<p>Prix</p> <p>Par comparaison à l'offre la moins disante régulière selon la formule suivante : Note = 40 - 75 x (offre du candidat / offre la moins disante -1)</p>	40

Chaque offre se verra attribuer une note sur 100. Les offres seront classées de la meilleure note à la moins bonne.

Le RPA pourra engager une négociation pour les offres initialement jugées irrégulières ou inacceptables.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations, ou déclarations mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 du CCP, son offre sera rejetée et le RPA passera au candidat suivant.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés. Le cas échéant, aucune indemnité ne sera versée aux candidats.

5-8. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation (article R2123-5 du CCP).

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur invite les candidats les mieux placés, dans la limite maximale de 3, à une négociation sur la base des critères de l'article 5-7. La négociation se déroule en une seule phase et peut porter sur tous les éléments de l'offre. Dans le cadre de l'égalité de traitement entre les candidats, tout échange ayant permis de préciser le besoin du maître d'ouvrage sera diffusé à l'ensemble des candidats admis à négocier.

Les candidats devront impérativement respecter les conditions de forme et de délai indiqués par le maître d'ouvrage.

Les offres finales seront jugées et classées selon les critères de l'article 5-7.

5-9. Attribution du marché

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Le dossier de candidature puis le dossier de l'offre seront établis en euros et transmis en une seule fois.

Ils seront remis obligatoirement par voie électronique.

6-1. Dossier remis par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier reçu, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des documents.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'un dossier par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation **sous la référence « CAE_PELISSIER_MOE »**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- Le dossier devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission du dossier est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son dossier ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;

- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls, dwf, odt, ods, odp, odg, bmp, jpg, png seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

6-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

6-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Préfecture du Puy de Dôme
DRHMI – Bureau du Budget, du Patrimoine et de la Logistique
18 boulevard Desaix 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01

Copie de sauvegarde pour : Marché de maitrise d'œuvre concernant la
réhabilitation de la Cité Administrative 63

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

6-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique,
- lorsqu'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.

6-3. Modalités de remise des candidatures et offres

Le soumissionnaire remet son dossier en une seule fois, sous forme dématérialisée. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seule est ouvert le dernier reçu par l'acheteur dans le délai fixé.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en 1^{ère} page. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure sont rejetés.

ARTICLE 7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

7-1. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

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

Pour tous renseignements, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date de remise des propositions initiales. Une réponse via la plateforme sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats participants, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des propositions initiales.

7-2. Indemnisation

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise de prestations anticipant sur la conception. Par ailleurs, les candidats prendront en charge leurs frais de déplacement aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur.

7-3. Contentieux

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements peuvent être demandés est :

Tribunal administratif Clermont-Ferrand
6 cours Sablon CS 90129
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- ☐ Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- ☐ Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ☐ Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- ☐ Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.