RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Mission de maîtrise d'œuvre, et de pilotage et de coordination (OPC)

pour la réhabilitation du site de Montreuil-Fédération (93)

Règlement de la consultation

MAITRE DE L'OUVRAGE – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction Générale des Finances publiques
Service Stratégie, Pilotage, Budget - Sous-Direction du Budget, de l'Achat et de l'Immobilier
Bureau Immobilier et Sûreté SPIB-2C
70 allée de Bercy – Teledoc 866
75 572 Paris Cedex

Référence de la consultation : **DGFIP_MONTREUIL_FEDE_MOE**

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert (art. L.2124-1 et R.2124-1et R.2124-2 du Code de la commande publique)

Date limite de réception des offres : 17 mai 2021 à 23:00

Table des matières

PREAMBULE....3
Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION....3
Article 2 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE....4
Article 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION....4
3.1 Procédure de passation....4
3.2 Variantes/prestations supplémentaires éventuelles (PSE)....4
3.3 Obligations des candidats....4
3.4 Informations complémentaires....5
Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....5
4.1 Composition du dossier de consultation....5
4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation....5
4.3 Modification de détail des documents de la consultation....5
Article 5 - CANDIDATURE....6
5.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation....6
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance....7
Article 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....7
6.1 Date limite de réception des candidatures et des offres....7
6.2 Délai de validité des offres....7
6.3 Présentation des candidatures et des offres....7
6.4 Examen des candidatures et des offres....9
6.5 Attribution du marché....10
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS....11
7.1 Date et heure limites de réception des plis....11
7.2 Conditions de transmission des plis....11
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE....12
8.1 Documents à fournir....12
8.2 Mise au point....13
8.3 Signature du marché....13
8.4 Disposition d'ordre général :....13
Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE....13
Article 10 - LANGUE....13
Article 11 - CONTENTIEUX....13

PREAMBULE

Le marché est régi par les dispositions du Code de la commande publique du 1er avril 2019, et notamment par son Livre IV relatif aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'oeuvre privée, ainsi que par celles énoncées dans le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 16 septembre 2009.

Le présent document comporte une annexe consacrée aux modalités de la consultation dématérialisée, telle que prévue par l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Liste des acronymes utilisés dans le présent règlement de consultation:

- CCP : Code de la commande publique du 1er avril 2019,
- CCAG PI : Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 16 septembre 2009,
- DGFiP : Direction générale des Finances publiques,
- MOE : Maître d'oeuvre,
- MOA : Maître d'ouvrage,
- PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat - profil d'acheteur de l'Etat, accessible à:

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

- RPA : Représentant du pouvoir adjudicateur

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement régit la consultation organisée en vue de la désignation d'un maître d'oeuvre pour l'opération de réhabilitation du site de Montreuil-Fédération sis 86 rue de la Fédération à Montreuil (93), pour l'installation de services de la Direction Générale des Finances publiques.

L'opération doit répondre à plusieurs objectifs :

- optimiser les surfaces pour accueillir les agents de la DGFiP dans le respect des normes de la Politique Immobilière de l'Etat,
- configurer les espaces conformément aux nouveaux modes d'organisation du travail (espaces modulables – flex office),
- prévoir toutes les qualités de performance énergétique et environnementales imposées à l'État exemplaire pour le bâtiment restructuré.

L'opération comprendra une phase de démolition-désamiantage (retrait des MCA).

L'opération sera réalisée en site situé en milieu urbain et vide de tout occupant.

Les locaux ainsi créés n'ont pas vocation à recevoir du public.

La mission de maîtrise d'oeuvre comporte les éléments : DIAG, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, étendue à l'élément OPC.

Cette consultation s'adresse à un opérateur économique ayant des capacités techniques et d'aménagement intérieur en conformité avec l'opération envisagée. Le maître d'oeuvre devra également avoir la capacité d'établir les dossiers et de déposer les demandes d'autorisations administratives nécessaires auprès des services compétents.

Compte tenu de la nature des travaux envisagés, l'attributaire sera un opérateur économique composé a minima d'un architecte, et disposera des compétences en matière de structure et de fluides (électricité, chauffage/climatisation, plomberie) afin de pouvoir assurer la conception et le suivi de ce type d'opération.

Le marché de maîtrise d'oeuvre est conclu pour une période prévisionnelle de 42 mois (délais administratifs et comptables inclus, ainsi que la garantie de parfait achèvement), à titre indicatif décomposée comme suit (hors délais administratifs):

- Les études (6 mois) ;
- Les travaux, y compris période de préparation (18 mois) ;
- La garantie de parfait achèvement (12 mois).

Article 2 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE

Direction Générale des Finances publiques
Service Stratégie, Pilotage, Budget - Sous-Direction du Budget, de l'Achat et de l'Immobilier
Bureau Immobilier et Sûreté SPIB-2C
70 allée de Bercy – Teledoc 866
75 572 Paris Cedex

Article 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La procédure formalisée de consultation retenue est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2161-1 à R2161-5 du CCP.

Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

Le coût estimé des travaux, arrêté par le maître d'ouvrage, est de 2,35 M € HT.

L'opérateur est libre de se présenter seul ou sous la forme d'un groupement. Il est toutefois précisé qu'au stade de l'attribution, le cas échéant, le groupement devra être de nature conjoint avec mandataire solidaire.

3.2 Variantes/prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes libres ne sont pas autorisées et le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

3.3 Obligations des candidats

L'ensemble des échanges entre le RPA et les candidats devra respecter les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Les concurrents consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement sur les études ainsi effectuées à qui que ce soit sans accord écrit préalable de l'organisateur de la consultation.

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.

3.4 Informations complémentaires

3.4.1 Questions au maître de l'ouvrage

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Etat (plateforme des marchés de l'état - PLACE) au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Le service chargé de l'opération transmettra par l'intermédiaire de la PLACE les éléments de réponse à chaque demande de renseignements au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres. Il ne sera répondu à aucune question orale posée à l'organisateur de la consultation.

3.4.2 Visite des locaux à réhabiliter

Une visite du site, avant la remise de l'offre par les candidats est possible. Celle-ci n'est pas obligatoire mais fortement conseillée.

Pour l'organisation de ces visites, il est demandé de faire une demande de visite via PLACE doublée d'un courriel adressé à Monsieur Michaël JACOLIN :

michael.jacolin@dgfip.finances.gouv.fr

Il ne sera répondu à aucune question sur le projet pendant les visites. Toute question devra se faire via PLACE.

Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants:

- le présent règlement de consultation et son annexe 1 ;

- le fichier Excel nommé "tableau de répartition des honoraires" A COMPLETER PAR LE CANDIDAT ;

- le fichier Excel, nommé : "cadre de réponse – capacités et références" A COMPLETER PAR LE CANDIDAT ;

- le programme de l'opération et ses annexes 1 à 6 (plans du site, programme/étude de faisabilité, diagnostic amiante avant travaux, guide amiante du Secrétariat Général du MEFR, charte LAN, note sur les surfaces) ;

- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P n° 2021-25 du 12/03/2021) qui constitue une pièce intégrante du marché et ne peut en aucune façon être modifié par les candidats.

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement sous forme dématérialisée, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence DGFIP_MONTREUIL_FEDE_MOE.

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Le MOA se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier de consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le maître d'ouvrage pourra décider de reporter le délai de réception des offres, conformément à l'article R.2151-4 du CCP, pour accorder le temps nécessaire à la finalisation de l'offre.

Article 5 - CANDIDATURE

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement sous la forme conjointe ou solidaire.

En cas de groupement, au stade de l'attribution, la personne publique exigera que ce dernier prenne la forme de groupement conjoint avec un mandataire solidaire de l'ensemble des membres du groupement. Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. A défaut, le premier cotraitant apparaissant dans l'acte d'engagement sera désigné comme tel.

L'administration souhaite, ainsi, se prémunir d'une partie des risques assortis à la défaillance de l'un des membres du groupement durant la période d'exécution du marché.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, sur initiative des membres du groupement, une fois les offres remises.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Les candidatures doivent obligatoirement rassembler, au sein d'une même structure ou dans le cas de groupement, des qualifications ou des compétences suivantes :

- Aménagement intérieur ;
- Etudes et réalisation de tous les corps d'état et notamment structure, plomberie, chauffage/climatisation/ventilation, électricité et sécurité incendie ;
- Ordonnancement pilotage et coordination.

Le candidat devra également disposer d'une expérience dans le domaine du désamiantage.

Pour rassembler ces compétences, le recours à la sous-traitance est autorisée. Toutefois, le dossier devra impérativement fournir une déclaration de sous-traitance remplie, datée et attestant de l'approbation du sous-traitant. Le périmètre de la part sous-traitée sera clairement identifié. Les documents justifiant de la capacité du sous-traitant seront les mêmes que ceux exigés pour le groupement.

Les candidatures qui ne justifieront pas de la totalité des compétences exigées seront déclarées irrégulières au sens de l'article L2152-2 du CCP et écartées conformément à l'article L2152-1du CCP.

5.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation

Conformément aux dispositions du CCP,

- sont exclues les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141- 5, relatifs aux exclusions de plein droit ;

- sont exclues les personnes se trouvant dans le cas d'exclusion prévu à l'article L.2141-7 relatif aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Par dérogation au 3° de l'article L. 2141-3 du CCP, qui interdit à une entreprise en redressement judiciaire, qui ne peut justifier avoir été habilitée à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du contrat, de se voir attribuer un marché public ou un contrat de concession, l'article 1er de l'ordonnance 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique autorise les entreprises en redressement judiciaire qui bénéficient d'un plan de redressement à se porter candidates aux contrats de la commande publique.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître de l'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du MOA, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement (ou le candidat unique). A défaut, le groupement (ou le candidat unique) est exclu de la procédure.

Article 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers de candidature et les offres sont entièrement rédigés en langue française.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle selon les termes du CCAP.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché en euros.

Le CCAP et le programme, qui constituent également des pièces intégrantes du marché, joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

6.1 Date limite de réception des candidatures et des offres

Les offres doivent parvenir au service destinataire via PLACE avant la date et heure figurant sur la page 1 du présent règlement, ainsi qu'à l'article 7.1.

6.2 Délai de validité des offres

L'offre est valable 180 jours. La durée de validité des offres pourra être prorogée sur décision du MOA, après accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre avant attribution, ou accord de l'attributaire si la demande de prorogation intervient après ladite attribution.

6.3 Présentation des candidatures et des offres

DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE :

- **Candidature hors DUME**

Le dossier de candidature doit être composé des documents suivants:

a) Une lettre de candidature suivant l'imprimé DC1 disponible sur le site Internet du Ministère des Finances et des Comptes publics : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

(ou équivalent) dûment complétée, datée et signée en original par une personne habilitée à engager le candidat et par chacun des membres du groupement le cas échéant.

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,
- du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement,
- de la nature du groupement.

A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.

b) La délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise ;

c) Cocher la rubrique F1 de l'imprimé DC1 et le dater et le signer. A défaut, fournir les renseignements exigés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP relatifs aux documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion:

- si le candidat est en redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- une déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public,
- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces documents sont à produire pour chaque opérateur économique ou chaque membre de groupement présenté dans le dossier de candidature. En cas de présentation d'un sous-traitant, les candidats doivent respecter les dispositions de l'article 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ainsi qu'aux articles R.2193-1 et R.2193-2 du CCP et produire les documents et renseignements visés par ces articles, notamment une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC 4 à cet effet.

d) Une déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (chaque membre du groupement doit remplir ce formulaire) suivant l'imprimé DC2 disponible sur le site Internet du Ministère des Finances et des Comptes publics : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Cette déclaration devra être accompagnée du document complété, intitulé "cadre de réponse - capacités et références". Ce document est obligatoire et sa présentation ne doit pas être modifiée.

e) **En cas de sous-traitance** et pour chaque sous-traitant, **le formulaire DC4** (disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat et le sous-traitant.

Ou a minima pour chaque sous-traitant :

- les documents et renseignements visés par l'article 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ainsi que ceux des articles L2193-4 à L2193-7 du CCP ;

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

f) les documents suivants devront également être communiqués:

- carte d'enregistrement à l'ordre des architectes pour l'architecte,
- assurance professionnelle en cours de validité pour chacun des co-traitants,

Le candidat susceptible d'être retenu au terme de la procédure devra également communiquer les attestations fiscale et sociale (dont le certificat de régularité AGEFIPH) et la liste des personnes de nationalité étrangère employées par le candidat.

- Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du CCP, le candidat peut également choisir de compléter le Document Unique de Marché Européen pré rempli par l'acheteur (« DUME Acheteur »), qu'il transmettra au titre de son dossier de candidature. Dans le cas où le candidat renseigne le « DUME Acheteur », ce dernier n'a pas à produire l'ensemble des pièces mentionnées dans les points a) à c) ci-avant.

Le candidat devra néanmoins produire le document intitulé "cadre de réponse - capacités et références". Ce document est obligatoire et sa présentation ne doit pas être modifiée.

Le DUME doit être rédigé en français. En cas de sous-traitance ce document est renseigné pour chaque sous-traitant.

ATTENTION : conformément aux articles R.2143-11 et R.2143-12 du CCP, le candidat qui complète le DUME au titre de sa candidature déclare être en mesure, sur demande du maître d'ouvrage et dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande, de transmettre les pièces justificatives mentionnées pour le dépôt standard, ainsi que les pièces attestant qu'il ne rentre pas dans les situations d'exclusion obligatoires et facultatives mentionnées respectivement aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP.

Le « DUME Acheteur » est à compléter directement sur la Plateforme des Achats de l'Etat, depuis la page de dépôt de l'offre, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. »

DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE :

Le dossier d'offre doit comprendre les documents suivants:

a) **un tableau de répartition des honoraires (DPGF)** entre chacun des membres du groupement de maîtrise d'oeuvre, par élément de mission. Ce tableau, qui sera daté et signé, constituera l'annexe 1 à l'acte d'engagement qui sera communiqué au seul candidat sélectionné.

Ce document précise la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage, le taux de rémunération initiale du maître d'oeuvre ainsi que l'évaluation en heures des temps d'intervention pour chaque élément de mission et, le cas échéant, la répartition des honoraires entre chacun des membres du groupement de concepteur, par élément de mission ;

L'absence de signature de ce document ne constituera pas un motif d'exclusion. L'obligation de signature s'appliquera, au stade de l'attribution, au candidat dont l'offre a été jugée économiquement la plus avantageuse.

b) un mémoire technique (20 pages maximum) adapté aux spécificités de l'opération et qui devra respecter la structure suivante:

1) compréhension du besoin;

2) composition et CV des membres de l'équipe affectée à cette prestation;

3) démarche du candidat (organisation du travail, en conception et en exécution, phasage des travaux envisagés, prise en compte des thèmes environnementaux et notamment pour la gestion des déchets (article 2 du programme) – mise en oeuvre du diagnostic déchets en cours de réalisation, présentation des différentes propositions et options sur maquettes ou avec vues en 3D, ...) ;

4) description détaillées des livrables pour chaque élément de mission;

5) analyse de l'enveloppe financière affectées aux travaux par le maître d'ouvrage (décomposition par corps d'état);

6) analyse des délais proposés par le maître de l'ouvrage pour les études et les travaux (réalisation d'un planning prévisionnel),

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle.

6.4 Examen des candidatures et des offres

6.4.1 Examen des candidatures

Il sera procédé à l'examen des candidatures en conformité avec les arfticles R.2144-1 et suivants du CCP.

L'examen des candidatures consistera à vérifier, outre la capacité juridique, les capacités techniques et professionnelles ainsi que les capacités économiques et financières au regard de la mission à laquelle la candidature se rapporte.

6.4.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

En cas de discordance constatée dans une offre, le récapitulatif de l'offre prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

6.4.3 Critères de choix des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et sous-critères, associés à leurs pondérations respectives, qui sont détaillés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix global et forfaitaire	**40%**
Valeur technique de l'offre : *sous-critères:* • *Compréhension du besoin, équipe dédiée et démarche du candidat (organisation du travail, phasage des travaux envisagés, prise en compte des thèmes environnementaux et notamment pour la gestion des déchets – mise en oeuvre du diagnostic déchets, présentation sur maquettes ou avec vues en 3D des différentes propositions et options pendant les phases d'études ...) ;* • *Analyse des délais de réalisation, et réalisation d'un planning prévisionnel de l'opération ;* • *Analyse de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtée par la maîtrise d'ouvrage.*	**60%** *40%* *10%* *10%*

L'examen de l'offre se fera en appréciant les documents et informations transmis par le candidat

6.4.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère de valeur technique :

La valeur technique de l'offre, notée sur 10 points, sera appréciée par l'intermédiaire d'une note méthodologique.

Les notes seront en effet pondérées par application du coefficient indiqué dans le tableau ci-dessus.

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix sera jugé en attribuant une note sur 10 points, pondérée par application du coefficient indiqué dans le tableau ci-dessus.

La présentation sur maquettes ou avec vues en 3D des différentes propositions et options pendant les phases d'études sera valorisée dans la notation.

La note finale de l'offre, notée sur 10 points, sera obtenue en ajoutant les notes acquises sur chacun des critères, pondérées par leurs coefficients respectifs.

Note finale = note critère « Valeur technique de l'offre » * pondération
+ note critère « Prix » * pondération

6.5 Attribution du marché

Les offres seront classées de la meilleure note à la moins bonne. En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère technique sera classé en meilleure position.

Le marché est attribué au candidat ayant produit l'offre économiquement la plus avantageuse, sous réserve qu'il produise les pièces prévues aux articles R.2144-1 et suivants du CCP dans le délai de 5 jours à compter de la date de l'accusé de réception de la lettre ou du courriel lui notifiant que son offre est retenue.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis **avant le 17 mai 2021 23:00** .

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui seront reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : **DGFIP_MONTREUIL_FEDE_MOE**

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE STRATEGIE, PILOTAGE, BUDGET

Sous-Direction du Budget, de l' Achat et de l'Immobilier

Bureau Immobilier et Sûreté - SPiB-2C

70 Allée de Bercy - Télédoc 866

75572 PARIS CEDEX 12

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) communiqué au seul candidat susceptible d'être retenu ;
- 1 RIB ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- le cas échéant, le soumissionnaire produit 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 Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature du marché

Le marché est signé par les deux parties. La notification est réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1 et son annexe 1 : "tableau de répartition des honoraires".

8.4 Disposition d'ordre général :

Les candidats prennent en charge les frais de toute nature induits par la présente consultation (correspondances, dépôt de l'offre, réunion de négociation ...).

Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire dans le cadre de cette consultation. Le cas échéant, les documents signés devront respecter les exigences précisées dans l'annexe **RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE ET DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.**

Article 10 - LANGUE

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

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

Article 11 - CONTENTIEUX

Conformément à la réglementation en vigueur, outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat,
- un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai d'un (1) mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, en cas d'absence de publication de l'avis d'attribution, après la conclusion du contrat, dans un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours pour tout litige pouvant intervenir à l'occasion de l'exécution du présent marché sera de la compétence exclusive du :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93558 MONTREUIL Cedex
courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 99

Fait à Paris, le 13/04/21

Le représentant du pouvoir adjudicateur

Xavier MICHELET

ANNEXE N°1 : RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE ET DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-7 et suivants du CCP et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle (PLACE) accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique pourront être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, **le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document
- le certificat expire avant la date de signature du document
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

RAPPEL GENERAL

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

La présente consultation est passée en application des articles 40 et suivants du décret précité et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

1. au certificat de signature du signataire ;

2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

1) Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" :

le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'Etat à l'adresse http://references.modernisation.gouv.fr/fr (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;
- d'un autre Etat membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml (au format XML)
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf (au format PDF).

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :
- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).