MARCHE GLOBAL

DE PERFORMANCE

N°26DCMG001

CONCEPTION REALISATION ET MAINTENANCE DE SITES DE MAINTENANCE ET DE REMISAGE A WISSEMBOURG ET LAUTERBOURG DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'OUVERTURE A LA CONCURRENCE DE LA REGION GRAND EST

Dossier de Consultation des Entreprises – Phase Candidature

Règlement de la consultation (RC) – Phase de candidatures

Version

DATE	INDICE	SUIVI DES MODIFICATIONS
13/11/2026	1	Première Edition

Références

Code GED: INF_RC_26DCMG001_20261113_V001

Emetteur	Type	Domaine	Date	Version
INF	RC	HA	20261113	V001

CONFIDENTIALITE : **PUBLIQUE**

SPL Grand Est Infrastructures
1 rue des Arquebusiers
67000 STRASBOURG
991 802 067 R.C.S. Strasbourg

Nombre de pages : 46

LIBELLE DE L'AFFAIRE	**AFFAIRE N° 26DCMG001 -** **CONCEPTION REALISATION ET - MAINTENANCE DE SITES DE MAINTENANCE ET DE REMISAGE A WISSEMBOURG ET LAUTERBOURG DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'OUVERTURE A LA CONCURRENCE DE LA REGION GRAND EST**

NATURE DE L'ACQUISITION	**Marché global de performance portant sur la conception, réalisation de travaux, maintenance de sites de maintenance et de remisage à Wissembourg et Lauterbourg**

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES (DLRC)	**Le 18/01/2027 à 12h00** *Attention : les plis remis hors délai ne sont pas recevables*
MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES	**Uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :** **https://marches.giemobilitesinfrastructures.fr/entreprise**

ATTENTION :

Les candidats veilleront spécialement à :

- **Produire dans leur dossier de candidature respectif, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'Article 7 du règlement particulier de consultation.**
- **Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises phase candidature.**

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de la candidature au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ENTITE ADJUDICATRICE 5

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION 5

2.1 OBJET DU MARCHE 5
2.2 PRESENTATION GENERALE DU PROJET 5
2.3 DUREE DU CONTRAT 6
2.4 LIEU D'EXECUTION 6
2.5 INTERVENANTS 6

ARTICLE 3 CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 7

3.1 NATURE DE LA PROCEDURE SUIVIE 7
3.2 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDAT INVITE A POURSUIVRE LA PROCEDURE 8
3.3 CAS D'EXCLUSION 8
3.4 ALLOTISSEMENT 8
3.5 VARIANTES 9
3.6 TRANCHES OPTIONNELLES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES IMPOSEES 9
3.7 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS 9
3.8 MODIFICATION DU GROUPEMENT EN COURS DE PROCEDURE 9
3.9 SOUS-TRAITANCE 10
3.10 DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX PERSONNES PUBLIQUES CANDIDATES 10
3.11 INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE ET PART RESERVEE TPE / PME 11
3.12 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES 11
3.13 LANGUE APPLICABLE A LA PROCEDURE 11
3.14 CALCUL DES DELAIS PROCEDURE 11
3.15 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES 12
3.16 VISITE 12

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 12

4.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 12
4.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS 12
4.3 VERIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 12
4.4 MODIFICATIONS DE DETAIL ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN PHASE DE CANDIDATURE 13

ARTICLE 5 DEROULEMENT DES ECHANGES AVEC LES CANDIDATS 13

5.1 ACCES AU PROFIL D'ACHETEUR 13
5.2 MISE A DISPOSITION DES ETUDES DE FAISABILITE 13
5.3 ECHANGES ECRITS 14
5.3 QUESTIONS / REPONSES – COMPLEMENT D'INFORMATION 14

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS GENERALES POUR LA REMISE DES PLIS 15

6.1 FORMAT DES DOCUMENTS 15
6.2 PIECES A SIGNER ELECTRONIQUEMENT 16
6.3 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES 16

ARTICLE 7 : DOSSIER DE CANDIDATURE 19

7.1 INFORMATIONS DE CONTACT 19
7.2 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE 19
7.3 RENSEIGNEMENTS PERMETTANT DE JUSTIFIER DES CONDITIONS DE PARTICIPATION 20

ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES 25

8.1 TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE INCOMPLETS 26

8.2 EVALUATION DE LA CAPACITE FINANCIERE 26
8.3 EVALUATION DE L'EXPERIENCE ET DES CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES 27
8.4 SELECTION DES CANDIDATURES 27
8.5 ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS AU DIALOGUE – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER 29
8.6 INFORMATION DES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER AU DIALOGUE ET DES CANDIDATS ELIMINES 29

ARTICLE 9 PHASE DE DIALOGUE COMPÉTITIF 29

9.1 PRINCIPES GENERAUX 29
9.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN PHASE DE DIALOGUE 30
9.3 DEROULEMENT DU DIALOGUE 30
9.4 PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES 31
9.5 ACHEVEMENT DU DIALOGUE 32

ARTICLE 10 ATTRIBUTION DU MARCHE 32

10.1 OFFRES FINALES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES ET ANORMALEMENT BASSES 32
10.2 CRITERES D'ATTRIBUTION 33
10.3 DESIGNATION DU TITULAIRE PRESSENTI 34

ARTICLE 11 OBLIGATIONS POUR LE TITULAIRE PRESSENTI 34

11.1 MISE AU POINT 34
11.2 DELAI DE SIGNATURE DU MARCHE 34

ARTICLE 12 : INDEMNISATION DES CANDIDATS 35

12.1 DISPOSITION GENERALE 35
12.2 : DECLARATION SANS SUITE 35

ARTICLE 13 : DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION « OBLIGATOIRES » DES MARCHES PUBLICS 36

13.1 AU TITRE DES OBLIGATIONS FISCALES : 36
13.2 AU TITRE DES OBLIGATIONS SOCIALES : 36
13.3 AU TITRE DE L'OBLIGATION DE VIGILANCE RELATIVE AUX SALARIES DETACHES TEMPORAIREMENT PAR UNE ENTREPRISE NON ETABLIE EN FRANCE : 37
13.4 AU TITRE DES OBLIGATIONS RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLEGAL 37
13.5 AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE 39

ARTICLE 14 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 39

14.1 PROTECTION DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE DES CANDIDATS 39
14.2 CAS SPECIFIQUE DE LA MAQUETTE BIM REMISE PAR LE CANDIDAT 41

ARTICLE 15 : CONFIDENTIALITE 42

15.1 CONFIDENTIALITE ET INTERDICTION DE DIFFUSION S'IMPOSANT AUX CANDIDATS 42
15.2 CONFIDENTIALITE ET INTERDICTION DE DIFFUSION ENTRE CANDIDATS 42
15.3 UTILISATION EVENTUELLE DANS LE CADRE DE LA PROCEDURE 43

ARTICLE 16 : INCOMPATIBILITE ET CONFLITS D'INTERETS 44

16.1 INCOMPATIBILITE 44
16.2 CONFLITS D'INTERETS 44

ARTICLE 17 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS 45

ANNEXES 46

ARTICLE 1 ENTITE ADJUDICATRICE

SPL Grand Est Infrastructures
Adresse : 1 rue des Arquebusiers - 67000 Strasbourg

La SPL Grand Est Infrastructures ci-après également dénommée “SPL GEI” ou plus simplement “GEI” agit en tant qu’entité adjudicatrice dans le cadre de ses activités d'exploitation de réseaux destinés à fournir un service au public dans le domaine du transport par chemin de fer, tramway, trolleybus, autobus, autocar, câble ou tout système automatique, ou les achats destinés à l'organisation ou à la mise à la disposition d'un exploitant de ces réseaux au titre de l’article article L1212-3 du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DU MARCHE

L’objet du marché concerne la conception, réalisation et maintenance de deux Sites de Maintenance et de Remisage (SMR) pour des rames ferroviaires de type(s) Régiolis situés pour l’un, à Wissembourg, l’autre à Lauterbourg. Les deux sites sont complémentaires en termes de fonctionnalités de remisage et de maintenance pour le parc de rames indiquées supra.

Une note programmatique, jointe en Annexe 7 (Note programmatique), présente les enjeux techniques et les besoins.

Il est d’ores et déjà précisé que ce marché prendra la forme d’un marché global de performance au sens des dispositions de l’article L. 2171-3 du Code de la commande publique, comportant successivement des prestations de conception, de réalisation et maintenance.

Conformément aux dispositions en vigueur, le marché prévoira des engagements chiffrés du titulaire sur les performances attendues des sites de maintenance et de remisage.

Le détail exhaustif des missions confiées au titulaire du marché sera fixé à l’issue du dialogue compétitif.

2.2 PRESENTATION GENERALE DU PROJET

Une notice programmatique présentant l’opération et le périmètre est fournie en Annexe 7 (Note programmatique) du présent Règlement de la consultation. Le programme sera fourmi dans le DCE Dialogue.

L’acheteur se réserve toutefois la possibilité, au cours du dialogue compétitif, de modifier de manière non substantielle le programme de l’opération.

2.3 DUREE DU CONTRAT

La durée du Contrat envisagée est de 18 ans à compter de la notification décomposée selon les périodes suivantes :

- Période de Conception : 12 mois estimés à compter de la notification ;
- Période de Réalisation / mise en service : 24 mois estimés à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage de la phase de réalisation ;
- Période de Maintenance : 15 ans estimés à compter de la mise en service.

Il est précisé que la durée totale du marché se justifie du fait que les frais de mise en œuvre des prestations nécessitent un investissement de la part de l'acheteur devant être amorti sur la durée. Par ailleurs, cette durée incluant les premiers cycles de maintenance et certains GER (Gros Entretien Renouvellement), favorise l'émergence de solutions de conception optimisées permettant de renforcer la maîtrise globale des coûts et de la qualité.

Enfin, la mise en place d'un marché d'une durée de 18 ans est de nature à favoriser la concurrence en raison des frais supportés par le titulaire dans le cadre du dialogue ainsi que dans la mise en œuvre des prestations (conception, réalisation, maintenance du site…).

2.4 LIEU D'EXECUTION

Ce marché comporte deux sites, les emprises envisagées (limite approximative à ce jour) et l'emplacement, sont détaillés dans la note programmatique en Annexe 7 (Note programmatique).

Site 1 : Wissembourg
Site 2 : Lauterbourg

2.5 INTERVENANTS

Maître d'Ouvrage – Entité adjudicatrice
SPL Grand Est Infrastructures (GEI)

Contrôle technique
Sera désigné courant 2027

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé
Sera désigné courant 2027

Maîtrise d'œuvre
La Maîtrise d'Œuvre est à la charge du titulaire du marché. Elle est assurée par l'équipe de Maîtrise d'Œuvre intégrée au groupement et identifiée au stade des candidatures. En application des dispositions de l'article L. 431-1 du code de l'urbanisme, la présence d'un Architecte inscrit à l'Ordre des Architectes dans l'équipe de Maîtrise d'Œuvre est obligatoire, étant précisé que conformément à l'article 14 de la loi du 3 janvier 1977, cet Architecte ne peut pas être salarié ou sous-traitant de l'entreprise qui réalisera les prestations de construction.

ARTICLE 3 CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

3.1 NATURE DE LA PROCEDURE SUIVIE

Le marché, objet de la consultation, est passé selon une procédure de dialogue compétitif en application des articles R. 2124-5 et R. 2161-24 à R. 2161-31 Code de la Commande publique.

La présente consultation est lancée selon une forme restreinte au sens où l'acheteur procédera à une limitation du nombre de candidats admis à participer au dialogue.

La procédure se déroulera ainsi en plusieurs étapes, l'objectif étant de définir une solution technique et économique répondant aux besoins identifiés dans l'expression des besoins valant Programme.

La consultation se déroulera donc comme suit :

❖ Une phase « Candidature », réception des candidatures et sélection des candidats admis à participer au dialogue. Le nombre de candidats admis à dialoguer est précisé à l'article 3.2 du présent règlement.

❖ Une phase « Dialogue », réception des Propositions, suivi d'un dialogue avec les candidats admis à participer. Il est envisagé deux tours de dialogue, le premier avec un niveau de proposition au stade esquisse (ESQ), le second avec un niveau des propositions au stade Avant-Projet Sommaire (APS).

❖Une phase « Offre », réception des Offres Finales et sélection de l'Offre Finale la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés au Règlement de consultation. Le niveau d'étude attendu en offres finales à Avant-Projet Sommaire + (APS+), ou les détails des attendus seront définis dans le Dossier de Consultation des Entreprises phase Offre finale (DCE).

Les grandes étapes de la procédure de passation sont envisagées selon le planning indicatif et prévisionnel suivant :

Remise des candidatures	Janvier 2027
Sélection des candidats admis à participer au dialogue	Avril 2027
Envoi du DCE Dialogue 1	Avril 2027
Visite de sites	Date communiquée dans le règlement de consultation en phase dialogue.
Remise des Propositions Initiales	Juillet 2027
Première phase de dialogue	Octobre 2027
Envoi du DCE Dialogue 2	Octobre 2027
Remise des Propositions Intermédiaires	Décembre 2027
Deuxième phase de dialogue	Février 2028
Envoi DCE offres finales	Mars 2028
Remise des offres finales	Mai 2028
Choix du titulaire	Septembre 2028
Signature du marché	Octobre 2028

Ce calendrier est donné à titre purement indicatif et peut faire l'objet de modifications à tout moment par l'acheteur, sans que les candidats ne puissent élever une quelconque réclamation à ce titre.

3.2 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDAT INVITE A POURSUIVRE LA PROCEDURE

En application des articles R.2142-15 et R.2142-16 du Code de la commande publique, la SPL GEI fixe à trois (3) le nombre maximal de candidats admis à participer au dialogue et à remettre une Proposition initiale.

En cours de phase de « Dialogue », l'acheteur se réserve la possibilité d'écarter les solutions qui répondront le moins bien aux critères d'attribution fixés dans le présent Règlement de la Consultation.

3.3 CAS D'EXCLUSION

Lorsqu'un soumissionnaire est, au cours de la présente procédure, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 et L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

L'acheteur exclut alors le soumissionnaire de la présente consultation pour ce motif, conformément aux dispositions de l'article L. 2141-12 du Code de la commande publique.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de la consultation concernant un seul des membres, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la consultation.

Il est rappelé qu'en application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, l'acheteur s'interdit d'attribuer le marché dans ces quatre hypothèses :

- Si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Si l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.

3.4 ALLOTISSEMENT

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le marché est un marché global de performance (MGP), au sens de l'article L. 2171-3 du code de la commande publique, associant l'entretien et la maintenance à la conception et à la réalisation afin de remplir des objectifs chiffrés de performance.

Les sites de Wissembourg et Lauterbourg seront mis à disposition d'un même exploitant ferroviaire pour la réalisation de l'offre de transport d'un unique lot, les performances des deux sites seront donc constatées à l'aune d'un système tout intégré.

3.5 VARIANTES

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

3.6 TRANCHES OPTIONNELLES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES IMPOSEES

Le marché ne comprend pas de tranches optionnelles ou de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) imposées.

3.7 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée par l'acheteur s'agissant des groupements d'opérateurs au stade du dépôt de la candidature et en phase de dialogue.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.8 MODIFICATION DU GROUPEMENT EN COURS DE PROCEDURE

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, conformément à l'Article R. 2142-26 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser le groupement qui en fait la demande, par écrit, à modifier sa composition, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

- Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Dans le cas où le groupement d'appuie sur un sous-traitant, le groupement est autorisé à changer de sous-traitant pour la même compétence que le sous-traitant sortant.

La demande de modification devra comprendre :

- La présentation du ou des nouveaux membres du groupement et de l'équipe ;
- Les modifications engendrées par ces nouveaux membres sur l'organisation de l'équipe et la gouvernance du projet ;

- Les éléments visés à l'Article 7.3 du présent Règlement de la Consultation.

La demande confirme, en outre, que toute proposition, offre, engagement ou réponse à une demande précision présenté auparavant par le groupement dans le cadre de la présente procédure est maintenue dans tous ses éléments et précise les ajustements effectués quant aux partages de responsabilités figurant dans cette (ces) offre(s) au regard de la modification du groupement envisagé.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande visée à l'alinéa précédent, l'acheteur communique au groupement sa décision motivée d'accepter ou non la modification. En cas de silence au terme du délai de quinze (15) jours, la demande est réputée refusée.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles de l'ensemble des membres du groupement ainsi constitué ou transformé et, le cas échéant, des sous- traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies dans le présent règlement. Elle s'assure que la constitution ou la modification du groupement ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Par conséquent, il n'est accepté, ni les fusions de candidat ou les transferts d'opérateurs d'économiques d'un soumissionnaire à un autre, ni les modifications de la composition d'un candidat ayant pour objet ou pour effet, direct ou indirect, soit de restreindre considérablement la concurrence, soit de remettre en cause la sélection des candidatures ou l'élimination d'un soumissionnaire.

3.9 SOUS-TRAITANCE

Le groupement titulaire est libre de sous-traiter une partie des prestations objet du marché global de performance.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- Soit par le candidat au cours de la procédure ;
- Soit par le Titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

3.10 DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX PERSONNES PUBLIQUES CANDIDATES

Pour que soient respectées les exigences de la libre concurrence et de l'égal accès aux marchés publics, il est demandé à toute personne publique candidate de confirmer par écrit le respect des conditions énumérées ci-dessous, ainsi que de transmettre tous les éléments justificatifs qu'elle juge appropriés pour étayer ses déclarations :

- d'une part, que le prix proposé par elle est déterminé en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du marché ;

- d'autre part, qu'elle n'a pas bénéficié, pour le prix qu'elle propose, d'un avantage découlant des ressources ou des moyens qui lui sont attribués au titre de sa mission de service public ;

L'attention des personnes publiques candidates est attirée sur le fait que l'impossibilité pour l'acheteur de s'assurer du respect des exigences ci-dessus rappelées entraîne le rejet de leurs offres.

3.11 INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE ET PART RESERVEE TPE / PME

Il est porté à l'attention des candidats que dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du Code de la commande publique en incluant dans le projet de contrat une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer ce marché, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'ensemble des modalités de sa mise en œuvre sera décrit dans le projet de contrat.

Une part des prestations objet du marché sera réservée aux TPE et PME. Une clause est incluse dans le projet de contrat, en phase de Dialogue.

3.12 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Le marché, objet de la consultation n'est pas réservé à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

3.13 LANGUE APPLICABLE A LA PROCEDURE

Les candidatures, Propositions, Offres ainsi que toute correspondance entre l'acheteur et les soumissionnaires doivent être rédigées exclusivement en langue française. Tout document ou correspondance rédigé dans une autre langue devra impérativement être accompagné d'une traduction en français établie par un traducteur professionnel.

Les séances de dialogue seront exclusivement conduites en langue française.

Dans l'hypothèse où un candidat étranger produit un document dans une langue autre que le français, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur professionnel. Seule la traduction fera foi.

En l'absence de cette traduction, le document sera considéré comme absent.

Les contrats conclus par le titulaire pour les besoins de l'exécution du Marché ainsi que leurs avenants devront également être impérativement rédigés en langue française et seront soumis à la compétence des juridictions françaises.

3.14 CALCUL DES DELAIS PROCEDURE

Il est fait application pour le décompte des délais des dispositions du règlement n° 1182/71 du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes (CEE, EURATOM).

Ainsi, lorsqu'un délai exprimé en jours expire un samedi, un dimanche, un jour férié en France, ce délai est reporté au premier jour ouvrable suivant.

3.15 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES

Le délai de validité des Propositions et des Offres Finales est fixé à huit (8) mois à compter de la date fixée dans la lettre d'invitation pour la remise desdites Propositions ou Offres Finales.

Ce délai expire à la fin du dernier jour du huitième mois.

3.16 VISITE

Les candidats dont la candidature aura été admise devront participer à une visite sur les sites.

Cette visite sur les lieux d'exécution du marché est obligatoire et sera planifiée dans le cadre du dialogue avec les soumissionnaires admis à la phase « Dialogue ». Le règlement de la consultation – phase dialogue précisera les dates de visites qui interviendront courant 2027.

Aucune autre visite ne sera organisée par l'acheteur en dehors des dates prévues. L'accès aux sites sans autorisation et accompagnement est strictement interdit.

Un procès-verbal de visite sera délivré à chaque candidat et devra être remis dans le cadre de son offre.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré gratuitement jusqu'aux dates et heures limites fixées en deuxième page du règlement de la consultation (date limite de remise des offres), **par téléchargement sur la plateforme dédiée aux marchés publics** :

https://marches.giemobilitesinfrastructures.fr/entreprise

4.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

Le contenu du dossier de consultation remis aux candidats figure en Annexe 1 (Liste des pièces de la consultation) du règlement de consultation.

4.3 VERIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le candidat est tenu de vérifier dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies décrite à l'article ci-dessus.

Le candidat a l'obligation de vérifier la documentation, notamment technique, mise à sa disposition et de signaler à l'acheteur, dès qu'il en a connaissance de toute erreur, omission ou contradiction normalement décelables par l'homme de l'art.

En l'absence de remarque de sa part dans un délai de vingt (20) jours à compter de la réception des documents d'offre, il ne peut en aucun cas invoquer l'incomplétude du dossier fourni par l'acheteur pour motiver, le cas échéant, une réponse de sa part non conforme aux stipulations du présent règlement de consultation.

4.4 MODIFICATIONS DE DETAIL ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN PHASE DE CANDIDATURE

L'acheteur se réserve la faculté d'apporter des compléments ou des modifications aux documents de consultation. Il peut, éventuellement, soit communiquer aux candidats, soit leur permettre de consulter, divers documents qu'il juge utile pour la bonne information des candidats. Ces pièces sont mises à disposition des candidats au format informatique par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation susvisée.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, ces modifications seront **envoyées aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures** Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 DEROULEMENT DES ECHANGES AVEC LES CANDIDATS

5.1 ACCES AU PROFIL D'ACHETEUR

La procédure et le contenu du dossier de consultation sont disponible sur le site www. https://marches.giemobilitesinfrastructures.fr/entreprise , dans l'onglet " Annonces " puis à la rubrique " Consultations en cours ", cliquer sur " Recherche avancée ", renseigner le numéro « 26DCMG001 ».

5.2 MISE A DISPOSITION DES ETUDES DE FAISABILITE

Des études de Faisabilité ont été réalisées en mai 2026.

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir ces études devront transmettre à l'acheteur, **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures**, l'accord de confidentialité figurant en Annexe 8 (Accord de confidentialité) du présent règlement, dûment complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

Cet accord devra être adressé à l'adresse électronique suivante :

Projet.SMR.WL@giemobilitesinfrastructures.fr

À défaut de réception de l'accord de confidentialité dans le délai précité, les études de faisabilité ne pourront pas être communiquées à l'opérateur économique concerné.

Les études de faisabilité seront communiquées par l'intermédiaire de la messagerie de la plateforme de l'acheteur.

Afin de permettre leur transmission, les opérateurs économiques veilleront à ne pas avoir téléchargé le dossier de consultation des entreprises relatif à la phase « Candidature » de manière anonyme. Ils s'assureront également que les personnes désignées dans l'accord de confidentialité ont renseigné leurs coordonnées lors du retrait du dossier.

5.3 ECHANGES ECRITS

Les courriers électroniques de l'acheteur sont envoyés depuis la plateforme de l'acheteur via l'adresse électronique suivante :

https://marches.giemobilitesinfrastructures.fr/entreprise

Il est donc recommandé aux candidats de veiller à ce que les messages en provenance de cette adresse électronique ne soient pas traités comme des courriers indésirables par leur serveur / client de messagerie / logiciel tiers anti-spam.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats, notamment :

- Des éléments visant à régulariser leur candidature ;
- Des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur candidature ;
- Etc.

Les échanges liés aux demandes de compléments ou précisions effectués par l'acheteur se font via la plateforme ATEXO, avec un délai de réponse/remise précisé au cas par cas, la date et l'heure de réception indiquées par l'horodateur de la plateforme faisant foi.

Lorsque le message de l'acheteur appel une réponse, le candidat peut utiliser le lien « répondre à ce message » attaché à l'envoi électronique.

5.3 QUESTIONS / REPONSES – COMPLEMENT D'INFORMATION

5.3.1 Renseignements d'ordre administratif ou technique

Toute question relative à cette consultation se fait dans un délai maximum de 15 jours avant la date limite de remise des candidatures via le site https://marches.giemobilitesinfrastructures.fr/entreprise dans l'onglet " Annonces " puis à la rubrique " Consultations en cours ", cliquer sur " Recherche avancée ", " puis dans le champ " Référence de la consultation " renseigner le numéro « **26DCMG001**».

5.3.2 Renseignements relatifs aux modalités de retrait et de dépôt des offres par voie électronique

Un service d'assistance téléphonique est mis à disposition des candidats en cas de difficulté à remettre une réponse électronique ou à signer électroniquement un fichier.

Les modalités d'accès à ce service sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur dédiée aux marchés publics en cliquant sur « Assistance » dans le menu « Aide » :

https://marchespublics.grandest.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide

A défaut, des renseignements peuvent être obtenus auprès de :

SPL Grand Est Infrastructures
Direction des Achats
Correspondant : Catherine BOUGANDOURA ECHEVIN
Téléphone : 06.63.23.78.98

5.3.3 Réunion d'information par visio-conférence

L'objectif de cette réunion est de permettre un échange entre les candidats et les acteurs du projet afin, notamment, de préciser le contexte du projet, les éléments du DCE et répondre aux interrogations soulevées par les candidats.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser cette réunion d'information. Celle-ci pouvant se dérouler en visio-conférence, le cas échéant.

Cette réunion est animée par l'acheteur éventuellement accompagné par ses experts conseils ou son assistance à maitrise d'ouvrage.

Les modalités de déroulement sont communiquées par l'acheteur en temps utile aux candidats via le système de messagerie de la plateforme ATEXO

5.3.4 Audition technique

Une audition peut être organisée pour chacun des candidats, celle-ci se déroulant dans les premières semaines suivant la remise de Proposition initiale. L'objectif de cette audition est la présentation de la proposition technique du candidat.

Cette réunion ne s'apparente en aucun cas à des négociations, ainsi l'acheteur n'intervient que pour demander la reformulation par le candidat de sa démonstration, lorsque cela est nécessaire à sa bonne compréhension.

A titre indicatif et prévisionnel, la durée de cette audition sera de deux heures (02h00).

Le contenu de la présentation doit reprendre le sommaire de l'offre technique du candidat.

La présence du directeur de projet proposé dans l'offre du candidat est fortement souhaitée pour l'audition.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS GENERALES POUR LA REMISE DES PLIS

6.1 FORMAT DES DOCUMENTS

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, 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.

Les documents sous format tableur sont à transmettre en version .pdf d'une part et format Excel natif d'autre part. Aussi, les documents aux formats Word et PDF doivent être exploitables pour la recherche plein texte, en version non protégée et non verrouillée.

Par ailleurs, les pièces financières et décompositions de prix seront remises sous la forme des fichiers Excel renseignés, lesquels sont fournis dans le cadre de la consultation.

Afin d'éviter tout problème lié à la configuration du parc informatique des différents intervenant du projet les candidats sont priés d'utiliser au maximum que 256 caractères de la racine au nom de fichier. Dès lors, il convient d'utiliser un nombre limité de caractères pour le nom d'un fichier ou d'un dossier pour ne pas dépasser le nombre maximum de caractères.

Il convient donc de respecter certaines règles concernant l'arborescence d'un répertoire, le nommage des dossiers et des fichiers de vos plis en version numérique, telles que :

- Privilégier les abréviations dans le nom des fichiers ;
- Privilégier des noms de dossiers courts ;
- Limiter le nombre de niveau dans l'arborescence ;
- Utiliser les 26 lettres de l'alphabet latin, les 10 chiffres arabes (0, 1, 2, …, 9), le point (.), l'underscore (_) et le trait d'union (-) ;
- Utiliser l'underscore « _ » (touche du 8 du clavier pour les PC) pour séparer les éléments à la place d'un espace ;
- Utiliser une majuscule au début du mot à la place de « _ » en collant au mot précédent ;
- Attribuer un nom unique à un fichier (et le conserver quel que soit le format) ;
- Ne pas utiliser les caractères spéciaux (, ; . : ! ? ( ) / \ [ ] + = » * % & @ …) ;
- Ne pas utiliser les signes diacritiques : pas d'accent ni de tréma (é, è, ê, à, ä, ù), pas de cédille (ç) ;
- Ne pas utiliser de mots vides : le, la, un, une, des, et… ;
- Lorsqu'une numérotation est utilisée, utiliser des zéros à gauche pour assurer leur bon ordre séquentiel lors de leur affichage.

Lorsqu'une date est utilisée, adopter le format de date AAAA-MM-JJ (norme ISO 8601) ou AAAAMMJJ (p. ex. 20230724) ».

6.2 PIECES A SIGNER ELECTRONIQUEMENT

L'acheteur attitre l'attention des candidats sur le fait que la signature électronique n'est pas requise lors du dépôt de la candidature.

6.3 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

6.3.1 Date et heure limites de réception des plis

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le candidat transmet sa candidature en une seule fois.

Les plis relatifs aux candidatures doivent être remis ou parvenir à destination au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement.

Seuls sont ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent règlement. Les plis reçus ou remis après cette échéance ne sont pas ouverts.

Les plis et "copie de sauvegarde" qui parviendraient hors délai seront rejetés.

6.3.2 Conditions et transmission des plis

Les candidatures sont transmises systématiquement par un dossier complet, toute modification ou complément apporté à un dossier doit comprendre tous les documents demandés au titre de la candidature. La candidature est remise obligatoirement par échange électronique via la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de l'acheteur via l'url suivant :

https://marches.giemobilitesinfrastructures.fr/entreprise

Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé.

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

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de l'acheteur le candidat installe les prérequis techniques et prend connaissance du manuel d'utilisation.

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

- Le dossier de candidature doit 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 de candidature 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 sa candidature ;

- 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.

6.3.4 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

a) Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

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 :

SPL GEI

Copie de sauvegarde pour : MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE (MGP) PORTANT SUR LA CONCEPTION REALISATION ET MAINTENANCE DE SITES DE MAINTENANCE ET DE REMISAGE A WISSEMBOURG ET LAUTERBOURG DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'OUVERTURE A LA CONCURRENCE DE LA REGION GRAND EST

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

« NE PAS OUVRIR »

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

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

b) Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées au point a) du présent Article.

Elle est ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'**arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, soit :**

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures remises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

ARTICLE 7 : DOSSIER DE CANDIDATURE

Il est attendu du candidat qu'il remette le cadre de réponse annexé au règlement de consultation en format natif (xls), ainsi que les "Cadre de réponse : Capacités" et "Cadre de réponse : Sélection" sous format .pdf selon les modalités prévues à l'article 6.1.

Le candidat est invité à vérifier qu'il a remis l'ensemble des documents et informations attendus au titre de la candidature dans l'onglet "Check list des documents" du fichier en Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection), onglet « Check list ».

Seules les informations et références présentées par les membres du groupement candidats et les sous-traitants ayant communiqué l'ensemble des documents sollicités à l'article 6.2.1 du présent règlement de la consultation seront prises en compte pour l'analyse de la capacité et la notation des candidatures.

7.1 INFORMATIONS DE CONTACT

Les candidats sont invités à renseigner l'onglet « Contact » dans le cadre de réponse annexé au règlement de consultation Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection).

Tous les documents de communication et de notification (information aux candidats non retenus, lettre positive, notification…) s'effectueront par voie dématérialisée.

Ainsi, les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur offre une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.

7.2 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE

7.2.1 Lettre de candidature

Le candidat devra fournir :

Le DC1 complété selon Annexe 4 (Lettre Candidature) jointe au règlement de consultation ;

- Dans le cas où le candidat n'utiliserait pas le DC1 mis à disposition dans le Dossier de Consultation mais celui fourni par Direction des Affaires Juridiques de l'Etat, il lui est demandé une déclaration sur l'honneur dans laquelle il atteste :
    - ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
    - être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Pour chacun des opérateurs économiques présentés dans le dossier de candidature (y compris les sous-traitants), un document attestant de la capacité de la personne signataire à engager l'entité concernée (exemple : Kbis, habilitation, etc.).
  Le cas échéant, lorsque le candidat se présente en groupement, les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

7.2.2 Justificatifs de l'absence de motifs d'exclusion

Les justificatifs et moyens de preuve mentionnés à l'article 13 du présent règlement sont à joindre au dossier de candidature.

Chaque candidat ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents renseignés à l'article 13. Si le candidat (ou groupement candidat) s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit également fournir ces documents pour ces opérateurs économiques conformément à l'article 7.3.

Conformément à l'article 8.5, l'ensemble de ces éléments de preuve doivent être remis avant l'envoi de l'invitation à participer au dialogue.

7.3 RENSEIGNEMENTS PERMETTANT DE JUSTIFIER DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

L'acheteur procède à la vérification des capacités économiques et financières, d'une part, et techniques et professionnelles, d'autre part. Les candidats (candidats qu'il se présente seul ou en groupement momentané d'entreprises) présentant des capacités insuffisantes pour exécuter le marché objet de la présente consultation seront écartés.

A cette fin, il est demandé de produire les renseignements demandés ci-dessous aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Il est précisé que les structures nouvellement créées produiront les éléments disponibles ou, si elles sont dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents susvisés, tout autre document susceptible de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains, matériels) ainsi que la liste des éventuelles prestations en cours en précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

Les structures en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une candidature dans les mêmes conditions que les structures existantes. Toutefois, elles devront justifier d'un état d'avancement suffisant dans leur création, supérieure au simple projet, conformément à la jurisprudence administrative.

La candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer les opérateurs économiques (en ce compris les sous-traitants) sur lesquels elle entend s'appuyer pour démontrer ses capacités. Elle doit notamment présenter en plus des renseignements et documents susvisés :

- Un engagement de la part de l'opérateur économique attestant que le candidat bénéficiera desdites capacités pour l'exécution du marché, la lettre d'engagement (Annexe 5 (Lettre d'engagement opérateur)) complétée et signée, accompagnée de tout document permettant de s'assurer de la capacité du signataire de la lettre à engager de l'opérateur économique ;

- L'ensemble des documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion « obligatoires » des marches publics demandé à l'article 7.2 du règlement de consultation.

7.3.1 Aptitude à exercer une activité professionnelle :

Le groupement candidat devra apporter la preuve de la présence des compétences exigées de l'architecte. Il est notamment attendu : un CV (suivant le modèle fourni en Annexe 6 (Modèle de CV)) mentionnant les études, diplômes et expériences professionnelles et la justification d'inscription à l'Ordre des architectes en cours de validité.

7.3.2 Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités économiques et financières :

Le candidat, pour démontrer sa capacité économique et financière, doit fournir :

- Une **déclaration** indiquant le **chiffre d'affaires global du candidat ainsi que le chiffre d'affaires réalisé au titre de prestations similaires** à celles faisant l'objet du marché, au cours des trois derniers exercices clos :

Concernant le chiffre d'affaires global, le candidat détaillera la part affectée respectivement :

- Aux d'activités de même ordre que le marché ;
- Aux prestations de conception de même ordre que le marché ;
- Aux opérations de travaux de même ordre que le marché ;
- Aux prestations de maintenance de même ordre que le marché

Ce chiffre d'affaires sont exprimés en Euro HT et réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou équivalent.

Les capacités financières doivent être présentées dans le cadre de réponse destiné à cet effet (Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection), onglet « Capacités financières »).

Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

En application des articles R2142-6 et R2142-7 du Code de la commande publique, un chiffre d'affaires annuel global minimal est exigé sur les trois derniers exercices disponibles. Ce chiffre d'affaires minimal requis est précisé ci-dessous.

- **Bilans et comptes de résultat** pour les trois derniers exercices clos du candidat faisant apparaître l'excédent brut d'exploitation, le résultat de la société, le niveau des capitaux propres, le niveau d'endettement, la capacité d'auto-financement et l'analyse des différents ratios et soldes intermédiaires de gestion issus de ces états financiers en distinguant :
  - les Bilans et comptes de résultat de la société mandataire du groupement en charge de la part conception-réalisation des sites de maintenance et de remisage ;
  - les Bilans et comptes de résultat de la société en charge de la maintenance des sites de maintenance et de remisage.

- **Une note relative à la composition du capital** (principaux actionnaires) de chaque structure composant le groupement

Les candidats doivent transmettre des documents complets, clairs et conformes aux normes comptables en vigueur. En cas de doute sur la fiabilité ou la pertinence des documents fournis, l'acheteur peut demander des justificatifs complémentaires ou des explications détaillées.

7.3.3 Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles :

Pour démontrer ses capacités techniques et professionnelles, le candidat doit apporter la démonstration qu'il dispose des compétences relatives au pilotage d'un projet de même envergure, à la conception architecturale et paysagère, à la réalisation des études techniques, à l'expertise maintenance de matériel roulant ferroviaire lourd, à la réalisation des travaux et la maintenance des futurs sites de maintenance et de remisage.

Les compétences attendues sont celle relatives :

- Au pilotage d'un projet de même envergure (C1) comprenant les spécificités ci-dessous ;
    - Pilotage groupement ;
    - Procédures réglementaires et planification ;
    - Gestion d'interfaces - Synthèse ;
    - Gestion de la qualité - GED ;
    - Building Information Modeling (BIM) et sa déclinaison dans les DOE, DIUO, Etat patrimonial, et l'implication de toutes les parties prenantes.

- A la conception architecturale et paysagère (C2) comprenant les spécificités ci-dessous :
    - Atelier de maintenance de matériel roulant ferroviaire (train ou métro ou tramway) ;
    - Intégration paysagère d'espaces environnant un site industriel ;
    - Procédures règlementaires au titre du code de l'urbanisme : PC (Permis de construire), Permis de Démolir, etc.

- A l'Ingénierie tout corps d'état (TCE), ferroviaire et environnementale (C3) comprenant les spécificités ci-dessous :
    - TCE atelier de maintenance de matériel roulant ferroviaire lourd (train ou métro) en milieu ferroviaire comprenant un espace tertiaire : structure, fluides, électricité, TCS, VRD complexe, génie civil, équipements industriels de maintenance ferroviaire, géotechnique ;
    - Infrastructures ferroviaires (voies) et équipements ferroviaires associés ;
    - Environnement : Qualité de l'air, Écologue, Dépollution, Acoustique, Gestion de l'eau, procédures environnementales ((Dossiers d'Autorisation Environnementales (DAE…).

- À l'Expertise en maintenance de matériel roulant ferroviaire de type train : performance fonctionnelle et opérationnelle des fonctionnalités de matériel roulants ferroviaires de type train (C4).

- À la réalisation des travaux du site de maintenance et de remisage (C5) comprenant les spécificités ci-dessous :
    - TCE atelier de maintenance de matériel roulant ferroviaire lourd (train ou métro) en milieu ferroviaire comprenant un espace tertiaire : structure, fluides, électricité, TCS, VRD complexe, génie civil, équipements industriels de maintenance ferroviaire, géotechnique
    - Infrastructures ferroviaires (voies) et équipements ferroviaires associés
    - Procédures de sécurité ferroviaire et procédures avant la mise en service

- À la maintenance du site de maintenance et de remisage (C6) comprenant les spécificités ci-dessous :
    - Maintenance multi-métiers bâtimentaire : bâtiment tertiaire, bâtiment industriel (hors équipement industriels) et espaces extérieurs (réseaux, parkings, espaces verts) ;
    - Maintenance multi-métiers ferroviaire Infrastructure ferroviaires et équipements associés ;
    - Maintenance d'équipements industriels

Les compétences, ainsi que les éléments à apporter sont détaillés dans le cadre de réponse annexé au règlement de consultation (Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection)) à l'onglet " Synthèse capacités techniques".

Le candidat doit prendre connaissance de la notice figurant à l'onglet "Mode d'emploi Capacités" et renseigne le cadre de réponse mis à disposition avec les renseignements demandés.

Le candidat indique systématiquement les documents et moyens de preuve sur lesquels il s'appui pour renseigner ledit cadre de réponse. Ces documents sont notamment :

- L'indication des titres d'études et titres professionnels (enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles) du personnel d'encadrement et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat peut faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;

- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations ;

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Concernant les certificats demandés, le candidat peut démontrer qu'il dispose des niveaux d'exigences minimums pour remplir les conditions de participation demandées par des équivalences ou tout moyen de preuve équivalent.

Le cas échéant, il indique le document démontrant l'équivalence dans le cadre de réponse annexé au règlement de consultation.

L'acheteur procède à l'appréciation des garanties équivalentes apportées par les candidats, par l'analyse des éléments au regard des critères définis par l'organisme certificateur.

Le candidat (ou groupement candidat) doit fournir des références de prestations similaires à l'objet du marché. Les candidats doivent ainsi remettre au moins une (1) référence pour chacune des compétences (C1, C2, C3, C5 et C6) ci-dessus, sans remettre plus de trois références pour chacune des compétences.

Pour la présentation de ces éléments, le candidat doit compléter obligatoirement le cadre destiné à cet effet (Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection)), il renseigne les références correspondantes participant à la démonstration de la compétence dans l'onglets correspondant à ladite compétence "COMPETENCE C[X]".

Chaque référence indique le montant, la date et le destinataire public ou privé et en cas de groupement, le nom du(des) cotraitant(s) associé(s) à chacune des références. Dans le cas où le candidat (ou groupement candidat) fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références les plus récentes seront prises en compte par l'acheteur.

Les références doivent être détailler au minimum :

- Le projet
- Son intitulé

- Sa description, avec en particulier de manière obligatoire le type de prestation (phase(s) d'études, construction, essais d'intégration, etc.) et l'environnement (tramway, métro, ferroviaire, etc. en précisant aérien/souterrain) du projet, et les grandes caractéristiques des systèmes concernés justifiant la référence au regard des thématiques abordées
- La date de début et de fin de la référence
- L'identité du donneur d'ordre et/ou de son représentant habilité
- Le montant financier correspondant
- Le rôle du candidat au sein du marché (titulaire unique, cotraitant, sous-traitant, environnement d'intervention)

Le candidat veille à renseigner la référence en cohérence avec les spécificités recherchées au titre des références fournies. Les spécificités recherchées pour chaque référence sont précisées dans la colonne "Spécificités" de l'onglet "Synthèse capacités techniques" en Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection).

En complément de ce cadre de réponse, le candidat apporte des attestations du destinataire ou, à défaut, produit une déclaration. Dans le cas où le candidat fournit plus de références que le nombre demandé, seules les trois premières colonnes sont prises en compte par l'acheteur. Il est attiré à l'attention du candidat que le non-respect des modalités de renseignement du cadre peut conduire l'acheteur à écarter son dossier de candidature.

Le candidat complète également la partie « Sélection » du Cadre de réponse Capacité et Sélection renseigné à partir des éléments remis au titre de l'analyse des capacités. Pour cela, il complète les onglets concernés de l'Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection) en respectant le mode d'emploi de l'onglet "Mode d'emploi Sélection".

Il est attendu du candidat qu'il remette le cadre de réponse annexé au règlement de consultation en format natif (xls), ainsi que les "Cadre de réponse : Capacités" et "Cadre de réponse : Sélection" sous format .pdf selon les modalités prévues à l'article 6.1.

Il remet également selon les mêmes modalités les CV, certifications, attestations, ou tout autre moyen de preuve attendu en respectant l'arborescence ci-dessous :

- Compétence C[x]
  - C[x] Attestation de référence ;
  - C[x] Profils ;
  - C[x] Certifications ou équivalences.
- Compétence C[y]
  - C[y] Attestation de référence ;
  - C[y] Profils ;
  - C[y] Certifications ou équivalences.
- Etc.

Les CV sont présentés suivant le modèle en CV fourni en Annexe 6 (Modèle de CV) dans une limite de trois (3) pages pour les CV de la compétence Direction de Projet (C1) et deux (2) pages pour les autres.

Il numérote chaque pièce présente dans son dossier de candidature de manière à pouvoir l'identifier à partir du cadre de réponse.

7.3.4 Document unique de marché européen :

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières, conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures sont examinées à partir des renseignements demandés à l'Article 7 du règlement de consultation.

L'insuffisance des pièces et renseignements fournis conformément aux demandes sus exposées est susceptible, en ce qui concerne les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, de justifier l'irrecevabilité de la candidature proposée.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature et le cas échéant après que l'acheteur a décidé de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur élimine les candidatures incomplètes ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques, économiques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Si le nombre de candidatures ayant les capacités professionnelles, techniques, économiques ou financières pour exécuter les prestations concernées du présent règlement de la consultation est supérieur à 3, lesdites candidatures sont classées en application des critères de sélection prévus à l'article 8.4 du règlement de consultation.

Seuls les trois candidats les mieux classés sont invités à poursuivre la procédure, sous réserve de fournir les informations demandées à l'article 7 du règlement de consultation.

Conformément à l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, l'acheteur, limitant le nombre de candidats admis à dialoguer, procède à la vérification des interdictions de soumissionner des candidats avant l'envoi des invitations à dialoguer.

Comme évoqué à l'article 7 du règlement de consultation, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat (ou groupement candidat) peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'autres opérateurs économiques (par exemple : établissement financier, sous-traitant, société mère, filiale ou autres), quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat est globale, que celui-ci se présente individuellement, sous la forme d'un groupement momentanée d'entreprise ou s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques.

8.1 TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE INCOMPLETS

L'acheteur se réserve la possibilité de faire application des dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, les candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet sont invités à compléter leur dossier de candidature.

La demande de compléments est adressée par l'acheteur via la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse expressément imparti par l'acheteur dans les demandes de compléments, bien que raisonnable, peut-être considéré court pour un opérateur économique insuffisamment préparé.

Sauf mention expresse contraire figurant dans la demande de compléments, la réponse doit être retournée via la plateforme de dématérialisation des marchés publics de l'acheteur.

L'absence de réponse ou la réception de la réponse après ce délai est susceptible d'entraîner le rejet de la candidature.

8.2 EVALUATION DE LA CAPACITE FINANCIERE

8.2.1 Niveau minimum de chiffre d'affaires :

Le candidat doit justifier des chiffres d'affaires annuel, au moins égal à 1,5 fois le montant maximum estimé par année par prestations spécifiques, soit :

a. d'un chiffre d'affaires minimal sur la part affectée aux prestations de conception de même ordre que le marché de 4,0 millions d'Euros HT par année ;

b. d'un chiffre d'affaires minimal sur la part affectée aux opérations de travaux de même ordre que le marché de 42,0 millions d'Euros HT par année ;

c. d'un chiffre d'affaires minimal sur la part affectée aux prestations de maintenance de même ordre que le marché de 0,8 millions d'Euros HT par année.

Le chiffre d'affaires pris en compte correspond au chiffre d'affaires annuel le plus élevé réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, au regard des prestations de nature comparable à celles du lot.

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, il est précisé que :

- le chiffre d'affaires pris en compte est la somme des chiffres d'affaires de l'ensemble des membres du groupement indiqué dans le cadre de réponse (onglet "Capacités financières" de l' Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection) du règlement de consultation) ;

- Seuls les chiffres renseignés dans le cadre de réponse concerné sont pris en compte.

Pour les entreprises de création récente, ne disposant pas de l'ensemble des références sur les trois derniers exercices, le chiffre d'affaires est apprécié au regard des seuls exercices disponibles.
Le candidat doit produire tout document probant permettant d'attester de sa date de création et du niveau de son chiffre d'affaires.

L'acheteur se réserve la possibilité de vérifier, par tout moyen approprié, l'exactitude des informations communiquées.

Toute candidature ne justifiant pas d'un niveau de chiffre d'affaires conforme aux exigences minimales fixées pour le lot concerné sera déclarée irrecevable et éliminée.

8.2.2 Solidité financière des bilans :

Dans le cadre de l'analyse des capacités économiques et financières des candidats, l'acheteur procède à l'examen des bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices disponibles.

Cette analyse vise à évaluer la solidité financière des candidats et leur aptitude à exécuter les prestations objet du marché dans des conditions optimales de sécurité et de fiabilité.

L'analyse des bilans et comptes de résultat portera notamment sur les éléments suivants :-

- La structure financière, incluant le niveau des capitaux propres, l'endettement et la capacité d'autofinancement ;
- La rentabilité économique, évaluée à partir des ratios financiers pertinents tels que le résultat net ;
- La liquidité, appréciée par l'analyse des flux de trésorerie et des ratios de liquidité.

L'acheteur peut recourir à des outils d'analyse financière ou à des experts pour approfondir l'évaluation des bilans et comptes de résultat.

Les conclusions de cette analyse seront intégrées dans l'évaluation globale des capacités économiques et financières des candidats, afin de s'assurer qu'ils disposent des garanties nécessaires pour l'exécution du marché.

Toute candidature ne justifiant pas d'un niveau de solidité financière lui permettant d'exécuter le marché concerné est déclarée irrecevable et éliminée.

8.3 EVALUATION DE L'EXPERIENCE ET DES CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Conformément à l'article 2142-13 du Code de la commande publique l'acheteur exige que les candidats possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché, celles-ci s'inscrivent dans le cadre de compétences identifiées à l'article 7 du règlement de consultation.

Cette appréciation se fait au regard de la démonstration apportée en Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection) dans le "Cadre de réponse : Capacités Sélection" présentées pour attester que le candidat dispose des compétences C1 à C6 nécessaires à l'exécution du marché, onglet « compétence C1 à C6 ».

8.4 SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères de sélection sont les suivants :

Le critère SC 1 relatif aux moyens humains (20%) noté au regard des profils présentés dans le cadre de réponse (Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection)), dans les onglets verts « Capacité » et indiqués par le candidat dans le cadre de réponse dans les onglets bleus « Sélection » valorisé en fonction de la réponse qu'ils apportent vis à vis des enjeux du marché :

- Expérience en direction de projet dans le pilotage de groupement multidisciplinaire (comprenant a minima un BET et un architecte) de marchés globaux, de préférence dans le domaine ferroviaire. (2%)

- Expérience d'encadrement en direction de projet dans le domaine des procédures règlementaires similaires à celles auquel le projet est susceptible d'être soumis tel que présenté dans la note programmatique (2%)

- Expérience de BIM manager de préférence sur toutes les phases du projet (conception, réalisation, maintenance) avec de préférence pour la phase maintenance une expérience de site industriel (1%).

- Architecte DE HMONP ou DPLG ayant travaillé sur des sites industriels, de préférence des sites de maintenance dans le domaine ferroviaire idéalement train. (1%)

- Expérience d'encadrement dans la conception TCE d'atelier de maintenance de matériel roulant ferroviaire lourd de préférence train. (2%)

- Expérience d'encadrement dans le domaine de l'ingénierie environnementale confronté aux contraintes et enjeux de qualité de l'air, écologie, dépollution, acoustique, gestion de l'eau. (2%)

- Expertise en exécution ou pilotage de maintenance opérationnelle de matériel roulant ferroviaire train, idéalement sur un projet présentant des caractéristiques similaires à celles présentées dans la note programmatique. (4%)

- Expérience dans la direction de travaux d'atelier de maintenance de matériel roulant ferroviaire train, sur des projets incluant des procédures de sécurité ferroviaire et préalables à la mise en service, et idéalement sur des projets répondants à des enjeux similaires au projet : contraintes d'accès au site, interfaces ferroviaires et projets, sécurité, préservation des servitudes. (2%)

- Expérience dans la maintenance multi technique : bâtiment tertiaire ou industriel, espaces extérieurs, infrastructures ferroviaires, station-service (2%)

- Expérience dans la maintenance d'équipements de matériels roulants ferroviaire lourd de préférence tour en fosse, équipements industriels de levage, bancs d'essais, installations de lavage. (2%)

Le critère SC2 Références (80%) noté au regard des références présentées dans le cadre de réponse (Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection)), dans les onglets verts « Capacité » et indiquées par le candidat dans le cadre de réponse dans les onglets bleus « Sélection » ” à l'onglet “Synth, critères références” apprécié en fonction des spécificités présentées en lien avec les enjeux du marché :

- SC 2.1 (15%), Qualité de la ou des références architecturales valorisant les sous-sous critères repris dans l'onglet “Synth, critères références” de l'Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection) suivant la pondération reprise dans le même onglet ;

- SC 2.2 (20%), Qualité de la ou des références BET valorisant les sous-sous critères repris dans l'onglet “Synth, critères références” de l'Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection) suivant la pondération reprise dans le même onglet ;

- SC 2.3 (25%), Qualité de la ou des références Constructeur valorisant les sous-sous critères repris dans l'onglet "Synth, critères références" de l'Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection) suivant la pondération reprise dans le même onglet ;

- SC 2.4 (20%), Qualité de la ou des références mainteneur valorisant les sous-sous critères repris dans l'onglet "Synth, critères références" de l'Annexe 3 (Cadre de Réponse Capacité Sélection) suivant la pondération reprise dans le même onglet.

8.5 ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS AU DIALOGUE – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Lorsque l'acheteur décide de limiter le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, il vérifie, avant l'envoi de l'invitation à participer au dialogue, les documents exigés à l'article 13 du présent règlement de la consultation.

La production de ces documents permet à l'acheteur de vérifier auprès des candidats qu'il envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, produit à l'appui de sa candidature de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Par conséquent, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8.6 INFORMATION DES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER AU DIALOGUE ET DES CANDIDATS ELIMINES

A l'issue de la phase de sélection des candidats, une lettre d'invitation à la phase Dialogue est adressée à tous les candidats admis à participer au dialogue. Une lettre informant du rejet de leur candidature est adressée aux autres candidats.

ARTICLE 9 PHASE DE DIALOGUE COMPÉTITIF

9.1 PRINCIPES GENERAUX

L'objet du dialogue compétitif est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins et exigences définis.

Les documents de la consultation complémentaires, relatifs à la phase de dialogue (dossier de dialogue) en ce compris les Guides de constitution des Propositions Initiales, des Propositions Intermédiaires et des Offres Finales, seront mis à disposition des candidats admis sur le profil d'acheteur.

Chaque candidat désigne un interlocuteur privilégié ayant pouvoir de l'engager, qui est l'interlocuteur de l'acheteur. L'interlocuteur de l'acheteur en phase de dialogue doit être désigné au plus tard lors de la première réunion de dialogue.

Les discussions sont menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. L'acheteur s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres.

Les discussions peuvent aborder tous les aspects du Marché. Elles permettent aux candidats d'améliorer, de compléter et de modifier leurs propositions. Elles se poursuivent jusqu'à ce que l'acheteur estime être en mesure d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre à ses besoins.

La procédure se déroule en phases successives au terme desquelles l'acheteur se réserve la possibilité d'écarter les solutions qui répondent le moins bien aux critères d'attribution de la procédure.

Les candidats admis à participer au Dialogue mais dont la Proposition a été éliminée en cours de procédure sont éligibles au versement d'une prime selon les conditions et modalités fixées par l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**12.

L'acheteur et tous les intervenants à la procédure désignée par lui le cas échéant ont, pendant cette période, l'obligation de réserve sur toute information qui leur est communiquée par les candidats, afin de respecter la confidentialité et l'égalité des candidats d'une part, la propriété intellectuelle des solutions techniques et/ou organisationnelle d'autre part.

Cependant, l'acheteur peut révéler aux autres candidats des solutions ou informations communiquées par un/des candidat/s pour autant qu'il obtienne l'accord préalable de ce/ces candidat/s. Un procès-verbal retraçant le contenu du dialogue et la teneur des questions posées et des réponses qui y ont été apportées est établi pour chaque réunion de dialogue. L'acheteur établie un rapport précis et détaillé du déroulement de la procédure et du contenu des discussions.

La participation aux réunions de dialogue est obligatoire pour tout candidat invité à participer au dialogue.

L'acheteur se réserve la possibilité, au gré de l'évolution du dialogue, d'augmenter le nombre de réunions de dialogue. Chacune des phases comprend la tenue d'une ou plusieurs séances de dialogue avec chacun des candidats.

9.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN PHASE DE DIALOGUE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir une demande selon les modalités décrites durant les phases « Dialogue » et « Offre ».

Le candidat veille à ce que toute réponse apportée à une demande de renseignements complémentaires visée au présent article puisse être communiquée à l'ensemble des candidats sans divulguer d'informations confidentielles ou protégées par le secret des affaires. À cette fin, il est entendu qu'il consent à la divulgation de sa question et de la réponse apportée à l'acheteur.

Si un candidat estime que la divulgation de la question qu'il pose est susceptible de méconnaître la confidentialité, le secret des affaires ou, d'une manière générale, peut nuire à une concurrence loyale entre candidats, il reformule la question afin d'en exclure les informations protégées et permettre de communiquer à l'ensemble des candidats la question ainsi reformulée et la réponse apportée.

9.3 DEROULEMENT DU DIALOGUE

Les convocations aux séances de dialogue sont transmises aux candidats par tout moyen permettant de donner date certaine au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion de dialogue et indiqueront les thèmes qui sont abordés et les modalités de déroulement de la séance de dialogue.

Chaque candidat est auditionné individuellement. Le nombre de personnes autorisées à participer à une audition est précisé dans les convocations.

L'acheteur peut convoquer les candidats pour des séances de dialogue supplémentaires, notamment :

- Si la durée des séances de dialogue n'a pas suffi à couvrir l'ensemble des thèmes ;
- Si l'acheteur juge nécessaire de consacrer une séance de dialogue spécifique à un nouveau thème.

A la suite de ces rencontres, l'acheteur peut compléter l'expression de ses besoins et exigences pour tenir compte des idées et/ou solutions des candidats telles qu'elles émanent des propositions remises dans le cadre des Propositions Initiales ou des Propositions Intermédiaires et des éventuels apports lors des réunions de dialogue.

Dans le cas où les éléments demandés aux candidats à ce stade sont susceptibles d'être constitutifs d'une œuvre de l'esprit au sens de l'article L. 112-2 du code de la propriété intellectuelle, les travaux résultant de cette première partie du dialogue et notamment l'expression des besoins et exigences ainsi amendé constitueront une œuvre collective au sens de l'article L. 113-2 alinéa 3 du même code.

A la suite de ces réunions d'échanges, les candidats confirmeront ou adapteront leur proposition en fonction du résultat du dialogue.

L'acheteur informe les candidats lors de la réunion de dialogue du délai de remise de la ou des solutions modifiées, des éléments complémentaires à fournir, ainsi que la date retenue pour la prochaine réunion et les échanges relatifs à la ou aux solutions proposées et des thèmes qui seront le cas échéant plus particulièrement abordés. Ces informations seront confirmées dans la convocation des équipes à la prochaine réunion de dialogue.

9.4 PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre au titre de leur Proposition Initiale et Intermédiaires et de leur Offre Finale les documents demandés par le Guide de Rédaction des Propositions Initiales et Intermédiaires et des Offres Finales. Ces documents sont susceptibles d'évoluer ou d'être actualisé lors de chaque nouvelle consultation.

Les Propositions et l'Offre Finale doivent reprendre la forme et les modalités de présentation demandées dans le Guide de constitution des Propositions Initiales et des Propositions Intermédiaires et dans le Guide de constitution des Offres Finales.

Les candidats veillent tout particulièrement à l'exhaustivité des éléments demandés par les Guide de constitution des Propositions Initiales et des Propositions Intermédiaires et dans le Guide de constitution des Offres Finales.

En cours de dialogue, l'acheteur peut fermer à discussions les sujets qu'il considère arrivés à maturité. Il décide unilatéralement si les solutions ou optimisations proposées sont reprises dans les documents du DCE de la consultation suivantes.

En phase Offre finale, les candidats sont particulièrement vigilant à respecter rigoureusement les documents de la consultation, notamment le Guide de constitutions des Offres finales et le Contrat. Aucune proposition optimisation ne peut être proposée à ce stade ou intégré dans l'offre du candidat sans prendre le risque que son offre soit considérée irrégulière, et par conséquent, soit écartée par l'acheteur. Les Propositions et Offres doivent être remises obligatoirement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur sous la référence 26DCMG001.

À tout moment, l'acheteur peut demander aux candidats d'apporter par écrit toute précision utile à l'analyse des Propositions et des Offres. Les réponses écrites des candidats seront réputées faire partie intégrante de leurs Propositions et Offres.

9.5 ACHEVEMENT DU DIALOGUE

L'acheteur considérant que la Phase de dialogue est arrivée à son terme, informe de sa décision les candidats restant en compétition à ce stade. Il invite les candidats ayant participé à toutes les phases du dialogue à lui remettre leur Offre Finale sur la base de la solution retenue qu'ils auront présentée et spécifiée au cours du dialogue, en prenant en compte précisions et observations éventuellement apportées par l'acheteur.

L'acheteur pourra demander aux candidats, à ce stade de la procédure, des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements concernant les Offres Finales déposées, ainsi que la confirmation de certains engagements, notamment financier. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'Offre Finale du candidat.

ARTICLE 10 ATTRIBUTION DU MARCHE

10.1 OFFRES FINALES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES ET ANORMALEMENT BASSES

La qualification du caractère irrégulier, inacceptable ou inapproprié d'une offre se fait en vertu des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique. Une telle qualification entraine l'élimination de l'offre conformément à l'article L. 2152-1 dudit Code.

Dans ce cas, une demande de régularisation est adressée par l'acheteur via la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'ensemble des candidats dont l'offre a été qualifiée d'irrégulière.

Toutefois, cette demande de régularisation ne peut intervenir lorsque l'offre est anormalement basse ou que la régularisation implique de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code la commande publique, la vérification du caractère anormalement bas de l'offre s'applique à l'ensemble de l'offre, y compris à la part du marché public que le candidat envisage de sous-traiter.

Après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, si l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci est éliminée.

10.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Pour être classée, l'Offre Finale du candidat ne doit pas présenter les caractéristiques d'une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée ou être anormalement basse.

N°1	**Critère Prix**	**50 pts**
N°2	**Critère Qualité Technique**	**40 pts**
Critère technique 1	**Qualité et adéquation du pilotage, de l'organisation et de la maîtrise globale du contrat**	**8 pts**
SCT 1.1	**Organisation et coordination du groupement sur l'ensemble des phases du contrat**	**2 pts**
SCT 1.2	**Maîtrise de la planification, gestion des risques et management de la qualité**	**6 pts**
Critère technique 2	**Qualité de la conception et performance des ouvrages et installations bâtimentaires et abords**	**12 pts**
SCT 2.1	**Conception, organisation générale et adéquation avec les enjeux du programme**	**4 pts**
SCT 2.2	**Performance des installations et équipements nécessaire au fonctionnement de l'ouvrage**	**8 pts**
Critère technique 3	**Adéquation et optimisation de l'outil industriel et de son fonctionnement pour la maintenance du matériel roulant ferroviaire**	**20 pts**
SCT 3.1	**Performance des installations ferroviaires et équipements industriels**	**15 pts**
SCT 3.2	**Sécurité des circulations et des opérations de maintenance**	**5 pts**
N°3	**Critère Environnement**	**9 pts**
Critère environnemental 1	**Performance énergétique et sobriété**	**5 pts**
Critère environnemental 2	**Résilience climatique**	**3 pts**
Critère environnemental 3	**Impacts environnementaux**	**1 pt**
N°4	**Critère PME - Part confiée à des TPE/PME**	**1pt**
NOTE TOTAL		**100 pts**

10.3 DESIGNATION DU TITULAIRE PRESSENTI

L'acheteur attribue le marché au candidat ayant remis l'Offre Finale la mieux classée et constituant ainsi la meilleure offre sur la base des critères d'attribution définis à l'article 10 Règlement de la Consultation.

Si le candidat désigné titulaire pressenti n'a pas été en mesure de se conformer aux obligations mentionnées à l'Article 11.3 du présent Règlement de la Consultation, l'acheteur peut désigner comme nouveau titulaire pressenti le candidat dont l'Offre Finale classée immédiatement après. Ce dispositif peut être reproduit autant de fois que nécessaire dans le respect de l'ordre de classement des Offres Finales et ce, durant toute la durée de validité des Offres Finales.

ARTICLE 11 OBLIGATIONS POUR LE TITULAIRE PRESSENTI

11.1 MISE AU POINT

A compter de la date de désignation de l'attributaire pressenti, l'acheteur et l'attributaire pressenti peuvent engager une mise au point du marché.

Dans le cadre de la mise au point du marché, l'acheteur peut demander à l'attributaire pressenti de clarifier certains aspects de son Offre Finale. La mise au point du marché ne peut toutefois pas porter sur des éléments de l'Offre Finale dont il a été tenu compte dans le classement des Offres Finales, ni avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles de l'Offre Finale ou du marché de manière à fausser la concurrence ou avoir un effet discriminatoire.

Il est précisé qu'en cas d'échec de la mise au point avec l'attributaire pressenti ou en cas d'absence de production des documents nécessaires à la notification du marché par ce dernier tels que ceux-ci sont précisés par le Guide de constitution des Offres Finales, l'acheteur peut, jusqu'à l'expiration de la période de validité des Offres Finales, solliciter le candidat ayant remis l'offre classée immédiatement après celle de l'attributaire pressenti, en vue de procéder à une nouvelle mise au point.

Cette procédure peut être reconduite autant de fois que nécessaire dans le respect de l'ordre initial des Offres Finales et dans la limite de la durée de validité des Offres Finales.

L'acheteur informe les candidats évincés dans le respect des dispositions des articles R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

11.2 DELAI DE SIGNATURE DU MARCHE

L'attributaire pressenti doit en tout état de cause être en mesure de signer le marché, dans un délai compatible avec l'article R. 2182-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 12 : INDEMNISATION DES CANDIDATS

12.1 DISPOSITION GENERALE

Une prime, plafonnée à 800 000 euros HT, est allouée à chaque candidat admis à participer au dialogue et ayant remis une Proposition ou une Offre conforme, acceptable, régulière, appropriée et correspondant en tous points aux prescriptions du Règlement de la consultation et du guide de rédaction des offres applicables, dans la limite des montants non cumulatifs ci-dessous :

- 200 000,00 € HT au moment de la remise de la proposition initiale ;
- 500 000,00 € HT au moment de l'achèvement du dialogue ;
- 800 000,00 € HT au moment de la remise de l'offre finale.

Si l'acheteur décidait d'ajouter une phase de dialogue supplémentaire, cette décision serait sans incidence sur le montant de la prime indiqué ci-dessus. Le montant définitif de la prime est arrêté par l'acheteur.

La prime due au titulaire est déduite des montants dus au titre du marché et versée après notification du marché.

En cas de groupement, la prime, destinée à l'ensemble des membres du groupement, sera versée au mandataire uniquement.

La prime sera versée après notification des résultats de la consultation aux Candidats non retenus et sur présentation d'une facture correspondante.

12.2 : DECLARATION SANS SUITE

L'acheteur se réserve la faculté de ne pas donner suite à la présente consultation, pour motif d'intérêt général, à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché par l'acheteur.

Si la déclaration sans suite intervient :

- Antérieurement à la remise des candidatures par les soumissionnaires, aucune prime ne sera allouée ;
- Postérieurement à la remise des candidatures par les soumissionnaires mais avant la phase de dialogue, aucune prime ne sera allouée ;
- Postérieurement à la remise des propositions par les soumissionnaires retenus mais avant la remise de l'Offre Finale, la prime allouée correspondra à 30 % maximum du montant de la prime telle que prévue à l'**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**2 ci-dessus.
- Après la remise des Offres Finales, la prime allouée pourra atteindre au maximum le montant établi à l'article ci-dessus.

Dans ces hypothèses, il appartiendra à l'acheteur de fixer le montant des primes allouées au regard de la conformité des prestations aux attentes exprimées dans le dossier de consultation.

ARTICLE 13 : DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION « OBLIGATOIRES » DES MARCHES PUBLICS

Concernant les stipulations préliminaires à la liste ci-dessous se reporter à l'article 7.2.2 du règlement de consultation.

13.1 AU TITRE DES OBLIGATIONS FISCALES :

L'attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale dont relève le demandeur, qui permet de justifier que le candidat est à jour de ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la présente consultation.

Elle peut être obtenue :

- Directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;

- Auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur...) ;

Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents énumérés ci-dessus, des certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

13.2 AU TITRE DES OBLIGATIONS SOCIALES :

Le candidat doit produire :

- L'attestation de vigilance prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale et délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions dont relève le candidat (URSSAF, CGSS, caisses du RSI, MSA…), attestant de la souscription des déclarations sociales et des paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale. L'attestation de vigilance est délivrée sur le site internet de l'Urssaf ou de l'ACOSS.

  Cette attestation doit être fournie uniquement pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5000€ HT et, s'il est titulaire, doit être renouvelée tous les 6 mois.

  Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents énumérés ci-dessus, des certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit, en lieu et place de ces documents, un document 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 mentionné à l'article L2141-3 du code de la commande publique.
Lorsqu'il est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

13.3 AU TITRE DE L'OBLIGATION DE VIGILANCE RELATIVE AUX SALARIES DETACHES TEMPORAIREMENT PAR UNE ENTREPRISE NON ETABLIE EN FRANCE :

Le candidat doit produire :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du code du travail.

  Cette obligation concerne également chacun des sous-traitants directs ou indirects du candidat, et chacune des entreprises exerçant une activité de travail temporaire avec laquelle le candidat ou un de ces sous-traitants a contracté, et qui détachent des salariés dans les conditions mentionnées aux articles L.1262-1 et L.1262-2 du code du travail ;

- Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du candidat et la signature de son représentant légal.

13.4 AU TITRE DES OBLIGATIONS RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLEGAL

13.4.1 Concernant le travail dissimulé

Le candidat doit produire (et en cas d'attribution, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) :

- L'attestation de vigilance précitée ;

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

  i. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  ii. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  iii. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  iv. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Lorsque le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents énumérés ci-dessus (et cas d'attribution, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché).

- Dans tous les cas, les documents suivants :

  i. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
  ii. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document

émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

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

13.4.2 Emploi d'étrangers non autorisés à travailler en France :

Le candidat produit la liste nominative des salariés étrangers employés par la société et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail, précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit la liste nominative des salariés étrangers employés dans les conditions de l'article L.1262-1 du Code du travail, précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Dans tous les cas, ce document doit être fourni uniquement pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5000€ HT et, s'il est titulaire, doit être renouvelé tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Pour les entreprises de travail temporaire, la communication de la liste nominative précitée est réputée accomplie lorsque les informations relatives au salarié étranger figurent dans le contrat de mise à disposition conclu avec l'utilisateur.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Dans le cadre de son obligation de vigilance, l'acheteur utilise l'outil E-Attestations afin de contrôler la conformité réglementaire (URSAFF, liasse fiscale…) de ses fournisseurs.
La solution permet aux fournisseurs de déposer sur la plateforme les documents de conformité et de les mettre à jour. Ils y sont alors contrôlés, archivés et mis à la disposition de l'acheteur.
Le candidat doit fournir un mail de contact en charge de recevoir l'invitation à s'inscrire sur la plateforme et tout courrier relatif à ses attestations.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat (ou chaque opérateur économique) établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

13.5 AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE

Par ailleurs, le candidat pressenti doit fournir :

- En cas de groupement, le candidat retenu fournira la convention de groupement ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité, ainsi que les attestations d'assurance présentant les garanties demandées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du dossier de consultation des entreprise (DCE).

ARTICLE 14 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

14.1 PROTECTION DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE DES CANDIDATS

14.1.1 Principe général

Les candidats conservent l'ensemble des droits de propriété intellectuelle afférents aux solutions, offres, études, documents, maquettes, prototypes, logiciels, méthodes, savoir-faire, données, informations et autres éléments remis dans le cadre de la présente procédure.
Le versement éventuel d'une indemnité aux candidats, dont la proposition ou l'Offre Finale n'est pas retenue n'emporte aucun transfert de propriété ni aucune cession ou concession de droits de propriété intellectuelle sur les éléments protégés au titre de la propriété intellectuelle.

14.1.2 Information et identification des éléments protégés

Le candidat indique dans leurs Propositions et leur Offre Finale les éléments qu'il considère protégés au titre de son savoir-faire ou de sa propriété intellectuelle.
Le candidat indique également les éléments qui appartiennent à des tiers ou qui sont soumis à une licence préexistante. Il précise également les conditions et limites résultant de ces licences.

14.1.3 Concession limitée au besoin de la procédure

Les candidats concèdent à l'acheteur, à titre non exclusif, gratuit et temporaire, les droits strictement nécessaires :

- à l'examen, l'analyse, l'évaluation et la comparaison des offres ;
- à la présentation des propositions aux personnes participant à l'analyse des offres ;
- vérifier leur conformité au programme fonctionnel et aux exigences de sécurité, d'exploitation et de maintenance ferroviaires ;
- préparer et conduire les auditions, ateliers, visites, démonstrations et éventuels essais ;
- à la conduite des auditions, négociations, échanges ou phases de dialogue prévues par la procédure ;
- à la réalisation des tests, démonstrations ou vérifications nécessaires à l'appréciation des solutions proposées ;
- à l'établissement des rapports d'analyse, procès-verbaux, comptes rendus et documents internes nécessaires au déroulement et à la traçabilité de la procédure ;
- à la conservation des pièces de la procédure pendant les durées applicables à l'archivage et au contrôle de la commande publique au titre de l'article R. 2184-12 du CCP.

Cette concession est limitée aux besoins de la présente procédure. Elle ne confère à l'acheteur aucun droit d'exploitation commerciale, de fabrication, de réutilisation dans un autre projet ou de mise à disposition générale.

14.1.4 Absence de réutilisation de la solution d'un candidat

Sauf accord exprès du candidat concerné, l'acheteur ne peut utiliser, directement ou indirectement, les éléments protégés propres à une solution non retenue pour :

- Élaborer une solution destinée à être remise par un autre candidat ;
- Faire développer une solution équivalente par un tiers ;
- Constituer tout ou partie du besoin d'une consultation ultérieure ;
- Réaliser un produit, service, logiciel, procédé, prototype ou équipement ;
- Exploiter commercialement ou mettre à disposition d'un tiers les éléments remis.

14.1.5 Candidat retenu

Les conditions d'utilisation des résultats et livrables du candidat retenu sont exclusivement définies dans les documents contractuels du marché conclu à l'issue de la procédure.
La présente clause ne vaut pas cession des droits afférents aux résultats du futur marché. Le contrat précise, le cas échéant, les droits cédés ou concédés à l'acheteur, leur durée, leur territoire, leur caractère exclusif ou non exclusif, ainsi que les finalités et modes d'exploitation autorisés.

14.1.6 Candidats non retenus

À l'issue de la procédure, les candidats non retenus demeurent titulaires de leurs droits de propriété intellectuelle sur leurs Propositions et Offres Finales des candidats.
L'indemnisation éventuellement versée aux candidats non retenus :

- Ne constitue pas le prix d'une cession de droits ;
- Ne confère à l'acheteur aucun droit d'exploitation des éléments des candidats ;
- Ne permet pas leur diffusion auprès des autres candidats ;
- Ne permet pas leur reproduction, adaptation ou réutilisation dans un autre projet ;
- Ne prive pas le candidat de ses droits de propriété intellectuelle, de ses droits sur son savoir-faire ou de ses droits sur ses connaissances antérieures.

Toute utilisation ultérieure d'un élément appartenant à un candidat non retenu doit faire l'objet d'un accord écrit distinct précisant les droits concédés, les finalités d'utilisation, la durée, le territoire et, le cas échéant, la rémunération correspondante.

14.1.7 Eléments soumis à une licence préexistante

Chaque candidat garantit qu'il dispose des droits nécessaires pour remettre les éléments susceptibles d'être protégés au titre de la propriété intellectuelle dans le cadre de la présente procédure, et, leur permettant de consentir la concession limitée prévue au présent article.

L'acheteur ne peut être autorisé à utiliser un élément soumis à une licence préexistante que dans les limites de la présente clause. Les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards doivent être identifiées par le candidat lorsqu'elles sont incorporées ou utilisées dans sa proposition.

14.2 CAS SPECIFIQUE DE LA MAQUETTE BIM REMISE PAR LE CANDIDAT

L'acheteur doit disposer de la maquette BIM pour l'analyse des offres, la réalisation des rapports et présentation à son concédant (Région Grand Est), ainsi que l'archivage au titre des obligation légale s'imposant à lui au titre de l'article R. 2184-12 du CCP.

L'acheteur exclu toute utilisation commerciale de la maquette BIM ou des éléments protégés par un régime de protection de la propriété intellectuelle qui y sont intégrés.

L'usage défini ci-dessus, porte sur les droits d'auteur L. 111-1 et suivant du Code de propriété intellectuelle et les données l'article L. 331-11 du même Code :

S'agissant des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur, ces droits comprennent :

- Le droit non exclusif de reproduire et de dupliquer, sur tous supports connus à la date de signature du présent document ou non encore connus, par tous moyens et en tous formats, tout ou partie des œuvres et toute autre opération pouvant en dériver, et pour la réalisation de plan, maquette, schéma, dessin, gravure, photographie, moulage, enregistrement mécanique, cinématographique, magnétique, analogiques, numériques, optiques ;

- Le droit non exclusif de représenter tout ou partie des œuvres, par tous moyens, en tous formats et sur tous supports connus ou non encore connus à la date de signature du présent document, à savoir la projection, l'affichage, l'exposition, la diffusion par voie hertzienne, par satellite, par câble, par télédiffusion, par tous moyens et sur tous supports, y compris par Internet, intranet ou extranet ;

S'agissant des droits concernant les bases de données : l'extraction, par transfert permanent ou temporaire de la totalité ou d'une partie qualitativement ou quantitativement substantielle du contenu d'une base de données sur un autre support, par tout moyen et sous toute forme que ce soit.

Le candidat veille à ce qu'aucun droit acquis au titre de propriété industriel empêche l'acheteur à en avoir l'usage défini ci-dessus.

Les titres de propriété industriel désignent les titres de propriété industrielle et les demandes de titres régis par le code de la propriété intellectuelle tels que notamment les brevets, les marques, les dessins et modèles, les certificats d'utilité, les certificats complémentaires de protection ainsi que les titres ou demandes de titres délivrés à l'étranger ou en application d'accords, conventions et traités internationaux.

Les droits dont dispose l'acheteur sur la propriété intellectuelle sont ceux d'une concession à titre non exclusif d'une durée de 5 ans à compter de la signature du marché valant uniquement sur le territoire français.

Les tiers bénéficiaires de la concession sont la Région Grand Est, les assistances à maitrise d'ouvrage et les experts mandatés par l'acheteur pour réaliser les analyses des offres et l'assister dans la passation du marché.

A ce titre le candidat garantit l'acheteur contre toute action ou mise en cause de sa responsabilité par un tiers sur le fondement de la violation d'un droit de propriété intellectuelle appartenant à un tiers et en relation avec la violation du produit concerné.

Le candidat ou un ancien membre du groupement momentané d'entreprises ne peut ainsi :

- Ni incorporer des moyens antérieurs ou concomitants à la durée des droits concédé appartenant à des tiers, sauf à avoir acquis préalablement tous droits portant sur ces moyens de telle sorte qu'ils fassent l'objet de la licence d'exploitation ;
    - Opposer le régime de propriété collective, collaborative ou composite de la maquette BIM ;
- Ni passer avec un tiers une convention de nature à limiter ou à rendre plus onéreux, pour l'acheteur, l'exercice de ces droits ;
- Ni apposer sur les produits, les services ou le matériel documentaire ou autre, des logos ou des signes distinctifs susceptibles de porter atteinte aux droits des tiers.

ARTICLE 15 : CONFIDENTIALITE

15.1 CONFIDENTIALITE ET INTERDICTION DE DIFFUSION S'IMPOSANT AUX CANDIDATS

Les soumissionnaires sont tenus à la plus stricte confidentialité des documents et informations de toute nature rendus accessibles par l'acheteur au cours de la consultation.

Les soumissionnaires sont également tenus de respecter la confidentialité du contenu de leurs Proposition et Offres durant toute la durée de la consultation.

Sous sa responsabilité, chaque soumissionnaire s'engage à assurer la confidentialité des documents et informations qui lui sont communiqués, à protéger le secret des affaires, à ne pas les utiliser à des fins autres que la présente consultation et à imposer le respect de ces engagements à ses personnels, prestataires et partenaires potentiels. Tout soumissionnaire qui n'aura pas respecté ces exigences pourra être exclu de la procédure d'attribution.

Les candidats sont informés qu'en cas d'admission de leur candidature, un engagement de confidentialité applicable à l'ensemble des entreprises intervenantes leur sera demandé préalablement à la transmission du dossier de consultation.

15.2 CONFIDENTIALITE ET INTERDICTION DE DIFFUSION ENTRE CANDIDATS

L'acheteur s'interdit de communiquer à un candidat les solutions, méthodes, documents, éléments techniques, savoir-faire ou toute autre informations confidentielles présentés par un autre candidat lorsque cette communication serait susceptible de porter atteinte à ses droits de propriété intellectuelle, à son secret des affaires ou à l'égalité de traitement entre les candidats.

Les candidats doivent signaler de manière claire et intelligible dans leurs Propositions ou leur Offre Finale ou au plus tard lors de la remise de l'élément concerné, les informations qu'ils estiment confidentielles et préciser les motifs justifiant cette qualification. Cette indication ne fait pas obstacle aux obligations légales de l'acheteur.

L'acheteur s'engage à préserver la confidentialité des informations identifiées confidentielles par un candidat sous réserve des obligations lui incombant en matière de transparence, d'accès aux documents administratifs, de contrôle et de conservation des pièces de la procédure.

L'acheteur ne révèle pas aux autres candidats les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la procédure, sans l'accord préalable et exprès de ce dernier.

15.3 UTILISATION EVENTUELLE DANS LE CADRE DE LA PROCEDURE

L'acheteur peut utiliser les informations générales, fonctionnelles ou techniques nécessaires à la définition de son besoin et si elles ne présentent pas un caractère confidentiel ou protégée, sous réserve du respect des principes de transparence, d'égalité de traitement et de concurrence.
Lorsque l'acheteur estime qu'une solution ou qu'une information confidentielle présenté par un candidat est susceptible de contribuer à la définition ou à l'amélioration de la solution répondant à son besoin, il peut solliciter l'autorisation préalable, expresse et écrite du candidat concerné afin d'utiliser certains éléments dans le cadre des échanges avec les autres candidats.
Cette utilisation ne peut intervenir qu'après accord du candidat, lequel précise, le cas échéant :

- Les éléments pouvant être communiqués ;
- Les personnes ou catégories de personnes auxquelles ils peuvent être communiqués ;
- Les finalités de la communication ;
- Les éventuelles adaptations ou synthèses autorisées ;
- La durée et les conditions de cette autorisation ;
- Les mentions de confidentialité ou de paternité devant accompagner la communication.

À défaut d'autorisation expresse, l'acheteur s'interdit de communiquer ou de réutiliser les éléments concernés auprès des autres candidats.

L'autorisation éventuellement accordée ne vaut que pour les besoins de la présente procédure. Elle ne constitue pas une cession de droits de propriété intellectuelle et ne confère aucun droit d'exploitation au bénéfice de l'acheteur ou des autres candidats au-delà des actes expressément autorisés.

Après en avoir échangé de manière contradictoire avec le candidat, si l'acheteur considère encore que l'information qu'il a indiqué confidentielle ne l'est pas puisqu'elle est publique, ne correspond pas aux éléments protégés par le secret des affaires, est insusceptible d'entrer dans l'un des régimes de protection de la propriété intellectuelle, etc., ou que les motifs justifiant cette qualification d'information confidentielle ne sont pas légitimes, fondés, ou avérés, etc., il prévient ledit candidat de sa décision d'utiliser les éléments dans le cadre des échanges avec les autres candidats.

ARTICLE 16 : INCOMPATIBILITE ET CONFLITS D'INTERETS

16.1 INCOMPATIBILITE

Conformément à l'article L2422-11 du code de la commande publique, les cas d'incompatibilité recensés à la présente consultation sont les suivants :

- Mission CSPS
- Missions d'assistance à maitrise d'ouvrage
- Mission de contrôle technique

Les opérateurs économiques ou leurs filiales, agissants directement pour le compte de l'acheteur dans le cadre des missions ci-dessus ne peuvent pas répondre à la présente Avis d'Appel Public à Candidature pour des raisons d'incompatibilité.

16.2 CONFLITS D'INTERETS

Le candidat, et les cotraitants en cas de groupement s'engagent, en toute circonstance, à maintenir rigoureusement leur indépendance d'analyse, de jugement et d'action, afin d'éviter toute distorsion de concurrence.

Le candidat (et les cotraitants du groupement candidat) s'engage à éviter tout conflit d'intérêts pouvant exister entre ses leurs intérêts matériels ou moraux et/ou ceux de leurs entreprises liées avec ceux de la SPL Grand Est Infrastructures. Pendant toute la durée du présent marché, le candidat signale à la SPL Grand Est Infrastructures, dès qu'il en a connaissance, toute situation le concernant susceptible de créer ou d'aboutir à un conflit d'intérêts, même potentiel ou temporaire, avec les intérêts de la SPL Grand Est Infrastructures.
Dans le cas où une telle situation est en voie de se présenter, le candidat et les cotraitants du groupement soumettent à l'approbation de la SPL Grand Est Infrastructures les dispositions qu'il se propose de mettre en œuvre de sorte à faire disparaître cette situation.

On entend par « intérêts » tout intérêt familial, sentimental, économique, politique ou autre partagé avec les candidats, y compris les intérêts professionnels conflictuels.

Par entreprise liée, on entend toute entreprise sur laquelle le candidat du marché peut exercer, directement ou indirectement, une influence dominante, ou toute entreprise qui peut exercer une influence dominante sur le candidat du marché ou toute entreprise qui, comme le candidat du marché, est soumise à l'influence dominante d'une autre entreprise du fait de la propriété, de la participation financière ou des règles qui la régissent. L'influence dominante est présumée lorsqu'une entreprise, directement ou indirectement, à l'égard d'une autre entreprise détient la majorité du capital souscrit de l'entreprise ou dispose de la majorité des voix attachées aux parts émises par l'entreprise ou peut désigner plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de l'entreprise.

Le candidat étant personnellement responsable des obligations résultant de la partie du marché qu'il sous-traite, il s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires pour faire respecter les stipulations du présent article à ses sous-traitants.

ARTICLE 17 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Judiciaire de Strasbourg.

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer devant le tribunal judiciaire compétent :

- Un référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article 1441-1 du Code de procédure civile et les articles 2 à 10 de l'Ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicable aux contrats de la commande publique)

- Un référé contractuel : après la signature du contrat, dans un délai de 31 jours à compter de la publication d''un avis d''attribution, ou à défaut de la publication, 6 mois à compter de la signature du contrat (article 1441-1 du Code de procédure civile et les articles 11 à 14 de l'Ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicable aux contrats de la commande publique

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats pourront s'adresser à la juridiction compétente suivante :

Tribunal Judiciaire de Strasbourg
7 Quai Finkmatt
67000 Strasbourg
Téléphone : +33 3 88 75 27 27

Courriel : tj-*strasbourg*@justice.fr.
https://www.justice.gouv.fr/

ANNEXES

Annexes	Nom du fichier
Annexe 1	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-LDP-0-V1-4-20261104_AN01-26DCMG001-Liste des pieces de la consultation
Annexe 2	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-CQR-0-V1-4-20261104_AN02-26DCMG001-Cadre de question réponse
Annexe 3	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-CDR-0-V1-4-20261104_AN03-26DCMG001-Cadre de réponse Capacité Sélection
Annexe 4	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-DC1-0-V1-4-20261104_AN04-26DCMG001-Lettre de candidature
Annexe 5	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-LES-0-V1-4-20261104_AN05-26DCMG001-Lettre d'engagement opérateur
Annexe 6	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-MCV-0-V1-4-20261104_AN06-26DCMG001-Modele de CV
Annexe 7	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-NO-0-V1-4-20261104_AN07-26DCMG001-Note programmatique
Annexe 8	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-ACF-0-V1-4-20261104_AN08-26DCMG001-Accord de confidentialité
Annexe 9	GEI-SMR-WL-X-DCE-CAND-PI-0-V1-4-20261104_AN09-26DCMG001-Etudes de faisabilités