

Travaux de rénovation et de transformation de bureaux de l'Ensa Nantes en Centre de Santé Etudiants

PROCEDURE ADAPTEE

Règlement de la consultation

**ATTENTION : REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE
(TOUT PLI PAPIER SERA REJETE)**

**DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES PLIS
ELECTRONIQUES : 31 janvier 2025 à 12:00**

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des **travaux de rénovation et de transformation de bureaux de l'ensa Nantes en Centre de Santé Etudiants**.

Le pouvoir adjudicateur est l'école nationale supérieure d'architecture de Nantes, établissement public administratif sous tutelle du ministère de la culture, ci-après désignée « l'ensa Nantes ».

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Etendue et mode de la consultation

La présente consultation relève de la **procédure adaptée**, conformément à l'article L.2123-1 et au 2° de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique (ci-après désigné CCP)

Conformément aux dispositions du CCP, les modalités de la procédure adaptée sont librement fixées par l'ensa Nantes en sa qualité de pouvoir adjudicateur. **A l'issue de la remise des offres, l'ensa Nantes se réserve le droit d'engager ou non des négociations avec le ou les candidat(s), c'est-à-dire avec au maximum les trois premiers pré-classés par lot. En cas de négociation, celle-ci est à l'initiative du pouvoir adjudicateur. La négociation sera engagée librement et conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. Elle pourra prendre la forme d'échange(s) écrit(s) dématérialisés et/ou d'entretien(s). Le contrat pourra être attribué sur la base des offres initiales dans le cas où l'ensa Nantes décide de ne pas négocier.**

2.2 - Décomposition en lots

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et R.2113-1 du CCP, la consultation est répartie en **HUIT (8) lots distincts** :

LOT 1	DEMOLITION
LOT 2	CLOISONS SECHES, PLAFONDS ABSORBANTS
LOT 3	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM ANODISEES
LOT 4	MENUISERIES INTERIEURES BOIS, AGENCEMENT, SIGNALÉTIQUE
LOT 5	REKETEMENTS DE SOLS, FAIENCES
LOT 6	PEINTURES, NETTOYAGE (lot réservé SIAE)
LOT 7	ELECTRICITE
LOT 8	PLOMBERIE, SANITAIRES, CHAUFFAGE, VMC

2.3 - Clause obligatoire d'insertion professionnelle – lot 6 réservé aux structures locales d'insertion par l'activité économique.

Le lot n°6 a pour objet des travaux de peintures et nettoyage. Il est réservé à l'insertion professionnelle de publics en difficulté.

Le Donneur d'Ordre est engagé dans une démarche volontaire de promotion de l'emploi et lutte contre l'exclusion. Le cahier des charges du présent contrat intègre une condition d'exécution liée à l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi en application des articles L.2111-1 et L.2112-2 du code de la commande publique. L'entreprise attributaire ne peut être qu'une **structure locale d'insertion par l'activité économique**.

L'article 21 de l'AE valant CCAP relatif aux conditions particulières d'exécution de la clause sociale précise à cet égard les modalités de mise en œuvre de cette action d'insertion.

2.4 - Contrats à tranches

Sans objet.

2.5 – Accord-Cadre à bons de commande

Sans objet.

2.6 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.6.1 – Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des **variantes** (au sens de l'article R.2151-8) et **aucune variante n'est exigée** (au sens de l'article R.2151-9).

2.7 – Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE-0)

Sans objet.

2.8 – Durée du marché

La durée du contrat court à compter de **la date de notification du marché et jusqu'à la réception des travaux**.

Durée prévisionnelle : cinq mois (+ 1 mois de préparation)

2.9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.10 – Forme des soumissions

Les candidats peuvent présenter une offre, en qualité de candidat individuel, et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement (articles R2142-19 et suivants du CCP) :

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence. L'un des prestataires membres du groupement, désigné comme **mandataire**, représente alors l'ensemble des membres vis-à-vis de l'ensa Nantes, et coordonne les prestations des membres du groupement. Toutefois, un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

La forme du groupement ainsi que le nom du mandataire seront précisés par les soumissionnaires dans l'acte d'engagement. Ces informations devront être cohérentes avec celles contenues dans la lettre de candidature (imprimé DC 1).

Les pièces contractuelles sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du contrat.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement indiquera le montant total du contrat et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement indiquera le montant total du contrat et l'ensemble des prestations que chaque membre du groupement s'engage à réaliser.

Le passage d'un groupement d'une forme à une autre ne peut être exigé pour la présentation de l'offre, mais le groupement peut être contraint d'assurer cette transformation lorsque le contrat lui a été attribué.

Dans la présente consultation, le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du contrat. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le **Règlement de la Consultation** ;
- l'**Acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières** (AE_valant_CCAP), à compléter et signer sans aucune modification ;
- les **Cahiers des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) de chaque lot, à accepter sans aucune modification ;
- le **cadre de prix de chaque lot** (DPGF) à compléter sans aucune autre modification ;
- les **annexes techniques** suivantes :
 - plans : DOE_VRD_niveau_0A, vignaultxfaure PRO-DCE ENSA A0, vignaultxfaure PRO-DCE ENSA A3 Mobilier, ISOCRATE_plan_el 02_DCE, ISOCRATE_plan_pscv_01_DCE
 - BC : 03-12-24 –Rapport sécurité incendie phase A–Rapport préalable APD-CT-11350-1224-0036
 - SPS : PGC NANTES Amgt d'un service de santé MI, RJ 01 Conception_NANTES Amgt d'un service de santé
- le **cadre de mémoire technique**, à compléter.

3.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être retiré gratuitement par les opérateurs économiques jusqu'à la date limite de remise des offres directement sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2664069&orgAcronyme=f5j>

Pour télécharger le DCE sur la plateforme PLACE, il n'est pas obligatoire que les candidats s'identifient. Mais, **cette identification est vivement conseillée** car elle permettra aux entreprises identifiées d'être automatiquement informées des modifications apportées au DCE le cas échéant et d'établir de façon certaine une correspondance électronique.

Cette identification ne sert qu'au bon déroulement de la consultation, l'ensa Nantes ne fait aucun autre usage de ces éléments.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un opérateur économique ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction française (article R.2143-16 du CCP).

4.1 – Dossier de candidature : le candidat transmet les éléments suivants

Situation juridique du candidat (<i>formulaire DC1 ou autre support équivalent contenant les mêmes informations</i>)	<ul style="list-style-type: none">■ Lettre de candidature, que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement, accompagnée des attestations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du CCP et est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail relatif à l'emploi des travailleurs handicapés ainsi qu'une attestation de régularité financière et une attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois.■ Les documents attestant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.■ Le cas échéant, lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
Capacité économique et financière du candidat (<i>formulaire DC2 ou autre support équivalent contenant les mêmes informations</i>)	<ul style="list-style-type: none">■ Chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou depuis leur création pour les entreprises plus récentes.■ La preuve d'une assurance des risques professionnels.

Capacité technique et professionnelle du candidat <i>(formulaire DC2 ou autre support équivalent contenant les mêmes informations)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. ■ Liste de références des prestations objet du contrat effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. ■ Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
--	--

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement sur le site du ministère de l'économie.

Pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (article R.2143-12). En outre, il apporte la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du contrat.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat produira dans un délai indiqué par le pouvoir adjudicateur à compter de sa demande, les documents justificatifs et moyens de preuve prévus aux articles R.2143-5 et suivants du CCP.

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, à défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat ne lui soit attribué.

4.2 – Dossier contenant l'offre : le candidat transmet les documents suivants :

ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CCAP	L' Acte d'engagement du lot considéré dûment complété et signé (AE valant CCAP).
ANNEXE FINANCIERE	L'annexe financière est un décompte du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot considéré. Il doit être complété dans sa totalité par le candidat. Il est demandé aux candidats de remettre le DPGF en format PDF et Excel.
CADRE DE REPONSE	La note technique adaptée aux prestations du présent contrat, est établie par les candidats à partir du cadre de réponse.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – Examen des candidatures

Les critères utilisés pour l'examen des candidatures sont les suivants : **capacités techniques, financières et professionnelles.**

5.2 – Jugement des offres

Les critères utilisés pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

POUR LES LOTS 2 à 5 et 7 à 8 inclus :

<i>CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES</i>	<i>Pondération</i>
Montant de l'offre	40%
Analyse technique de l'offre à partir du cadre de réponse (support de la note technique)	60%
1/ Adéquation des moyens humains et matériels affectés au chantier	20%
2/ Gestion des délais et des contraintes du chantier	30%
3/ Gestion et traitement des déchets	10%

POUR LE LOT 1 :

<i>CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES</i>	<i>Pondération</i>
Montant de l'offre	40%
Analyse technique de l'offre à partir du cadre de réponse (support de la note technique)	60%
1/ Adéquation des moyens humains et matériels affectés au chantier	20%
2/ Gestion des délais et des contraintes du chantier	20%
3/ Gestion et traitement des déchets	20%

POUR LE LOT 6 (réservé SIAE) :

<i>CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES</i>	<i>Pondération</i>
Montant de l'offre	100%

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

6.1 – Obligation de remise dématérialisée

Le candidat remet **obligatoirement son pli par voie électronique via la plateforme PLACE**, avant le **31 janvier 2025 à 12 heures**, dans les conditions précisées ci-dessous.



Aucune signature n'est requise pour la remise de votre offre.

Mais si votre offre est retenue, l'acte d'engagement devra être signé électroniquement. Si vous ne disposez pas d'un certificat de signature électronique, il est nécessaire de prendre en compte le délai d'obtention de ce certificat.

Il est précisé que la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB, etc.) n'est pas acceptée (à l'exception de la « copie de sauvegarde ») et ne peut être assimilée à un pli dématérialisé.

6.2 – Comment remettre son pli dématérialisé ? Répondre à une procédure dématérialisée

6.2.1 – Création du pli de réponse

Lors de la création de leur pli, il est demandé au candidat de respecter les recommandations suivantes :

- les documents et fichiers mis en ligne doivent être nommés sans caractères spéciaux et sans accents ;
- les intitulés des documents et fichiers doivent être le plus court possible ;
- les formats des fichiers doivent être classiques (notamment doc, pdf, xls)

La dénomination des documents doit être : SIMPLE, CLAIRE ET COURTE

6.2.2 – Dépôt du pli

Le dépôt du pli correspond à l'envoi de la réponse horodatée. Il est rappelé que :

- la durée du téléchargement du pli sur la plateforme est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. **Anticipez le dépôt pour éviter d'être hors délai !**
- les plis dématérialisés arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinés.
- les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. En cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.
- à la fin du dépôt du pli, un mail de confirmation est envoyé par la plateforme au candidat (précisant la date et l'heure du dépôt et le contenu du pli). L'absence de ce mail de confirmation signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'ensa Nantes. Le candidat doit donc renouveler l'opération.

6.3 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde (copie de la réponse électronique) sur support papier ou sur support physique électronique (CD ou clé USB.).

La copie de sauvegarde devra parvenir sous pli cacheté ou par pli recommandé avec avis de réception postal, ou sur place contre récépissé, avant la date limite de dépôt des plis indiquée dans le présent règlement, à l'adresse figurant ci-dessous, avec les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur de l'ensa Nantes – Service Financier,
6 quai François Mitterrand, BP16202
44262 NANTES cedex 2

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 (sauf jours fériés) et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 15h30.

COPIE DE SAUVEGARDE POUR : Travaux de rénovation et de transformation de bureaux de l'ensa Nantes en Centre de Santé
Etudiants

NOM DU CANDIDAT :

« NE PAS OUVRIR »

Les copies de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, seront renvoyées à leurs auteurs.

6.4 – Communication et échanges d'informations

Pour toute communication à destination des candidats :

- en cours de publicité, seuls les candidats ayant retiré de manière identifiée le DCE seront informés via l'adresse mail qu'ils auront enregistré sur la plateforme PLACE ;
- en cours d'analyse des plis, les échanges entre la Ville et les candidats se feront de manière électronique via la plateforme PLACE avec l'adresse électronique renseignée par les candidats sur PLACE au moment du dépôt de leur pli ;
- un mail est envoyé aux candidats par la plateforme PLACE. Veuillez accepter ces mails et vérifier qu'ils n'arrivent pas dans vos courriers indésirables. Ce mail contient le lien, et le cas échéant les codes d'accès, leur permettant d'accéder aux informations/documents adressés électroniquement.

6.5 – Signature électronique du contrat



La signature électronique du pli contenant plusieurs documents (fichier .zip.) n'est pas valable. Elle ne vaut pas signature de chacun des documents contenus dans le pli. Seule la signature électronique compte. Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale.

Pour signer une offre électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique conforme à la réglementation en vigueur en matière de contrat de la commande publique.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires afin de s'assurer de la validité de leur signature électronique et devront fournir au pouvoir adjudicateur tout élément permettant de le vérifier.

6.6 – Aide et assistance

La plateforme PLACE met à disposition des entreprises plusieurs guides : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=EntrepriseEntrepriseGuide>

ARTICLE 7 – VISITE DE SITE

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite du site avant la remise de leur pli. Lors de cette visite, une attestation leur sera remise. Ce document devra être remis dans leur pli.

L'ensa Nantes propose deux dates de visites :

- 9 et 10 janvier 2025 : 10h00 à 12h00

Adresse : 6 quai François Mitterrand, 44200 Nantes (présentation à l'accueil)

Les candidats sont invités à prendre rendez-vous par mail à l'adresse suivante :

bati@nantes.archi.fr en indiquant les coordonnées de l'entreprise, le nombre de personnes présentes et la date de visite envisagée.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les entreprises devront impérativement faire une **demande écrite à l'issue de la 2^{ème} session de visite (cf. article 7), via la plateforme PLACE, au plus tard le 24 JANVIER 2025 à 12h00**

Autres renseignements :

Service Financier – finances@nantes.archi.fr

Renseignements relatifs à l'action d'insertion professionnelle : Service Insertion

Direction Emploi et Innovation sociale

2 cours du champ de mars 44 923 NANTES cedex 9

Tél : 02 40 99 32 91 – Fax : 02 40 99 98 29

clausesociale@nantesmetropole.fr