

MAITRE D'OUVRAGE

MINISTERE DES ARMEES
Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Ouest
9 rue de Cursol - Bordeaux
CS 21 152
33 068 BORDEAUX CEDEX

MANDATAIRE DU MAITRE D'OUVRAGE

SAS AVENSIA
3, Impasse de la Devinière
37 170 CHAMBRAY LES TOURS

MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE

OPÉRATION :

**RÉHABILITATION DU BÂTIMENT 004 – ENSOA- QUARTIER COIFFE – SAINT
MAIXENT (79)**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

**-
PHASE CANDIDATURES**

Date et heure limites de remise des candidatures :

15/04/2025 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
1.1. Nature et étendue des prestations.....	3
1.2. Caractéristiques essentielles du projet.....	3
1.3. Durée du marché – délais d'exécution.....	5
1.4. Réalisation de prestations similaires.....	5
ARTICLE 2 – ORGANISATION DU MAITRE D'OUVRAGE	5
ARTICLE 3 – CONDITIONS ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Compétences professionnelles exigées et forme des candidatures.....	6
3.3. Renseignements complémentaires.....	6
3.4. Langue française	6
ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA PHASE DE CANDIDATURES.....	7
4.1. Retrait du dossier de la phase candidature	7
4.2. Présentation des candidatures.....	7
4.3. Conditions de remise des candidatures.....	9
4.4. Examen et sélection des candidatures	11
4.5. Suite donnée à la consultation	11
ARTICLE 5 – ORGANISATION DE LA PHASE REMISE D'OFFRES	12
5.1. Le Dossier de Consultation des Concepteurs.....	12
5.2. Visite des lieux.....	12
5.3. Contenu et modalités de remise des offres	12
5.4. Déroulement de la phase de négociation	12
5.5. Critères d'évaluation des offres	13
5.6. Attribution du marché et mise au point.....	14
ARTICLE 6 – PROCEDURES DE RECOURS	16
ARTICLE 7 – ANNEXES.....	16

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

1.1. NATURE ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS

La présente consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la **RÉHABILITATION DU BÂTIMENT 004 sur le QUARTIER COIFFE à SAINT MAIXENT (79)**.

Les missions confiées au Maître d'œuvre sont les missions listées à l'article R2431-5 du Code de la Commande publique :

Mission de base	Éléments de mission (articles R2431-4 et R2431-5 du CCP)
	DIAG
	APS
	APD (dont PC)
	PRO
	ACT
	VISA
	DET
	AOR
	ESQ
Missions complémentaires	STD
	BIM
Missions optionnelles	SSI

Le contenu des missions sera détaillé dans le dossier de consultation des concepteurs remis aux candidats admis à présenter une offre.

1.2. CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES DU PROJET

Présentation du projet :

La présente consultation concerne la maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation du bâtiment 004 sur le Quartier COIFFE à SAINT MAIXENT (79).

Le plan ministériel d'hébergement du 4e bataillon de l'ENSOA, dans le cadre du projet "ENSOA 2030", vise à moderniser et étendre les infrastructures d'hébergement de cette école, essentielle pour la formation des sous-officiers de l'armée de Terre.

Ce projet répond à la hausse des effectifs et inclut des améliorations importantes en matière de confort et d'efficacité énergétique. L'objectif est de garantir des conditions de vie optimales pour les élèves tout en réduisant la consommation énergétique des bâtiments, en phase avec les exigences écologiques et opérationnelles actuelles.

La vétusté du bâtiment existant et l'inadéquation des locaux et services (mise aux normes) avec les standards actuels doivent conduire en la réhabilitation du **bâtiment 004**. Ce bâtiment, construit en 1915 et composé de trois niveaux (R+2), a fait l'objet de réhabilitations ponctuelles et irrégulières au fil du temps.

L'objectif de cette nouvelle opération est de moderniser l'infrastructure afin d'offrir aux futurs sous-officiers des conditions d'accueil conformes aux standards actuels, avec un niveau de qualité et de performance énergétique répondant aux exigences des nouveaux décrets sur le secteur tertiaire. La rénovation inclut la transformation des chambres, passant de 6 à 4 occupants, ce qui réduit la capacité d'hébergement de 132 à 94 lits, mais améliore considérablement le confort.

Il est cependant organisé selon le schéma des bâtiments identitaires de l'armée de Terre. On trouve en particulier au RDC : des bureaux, des magasins, des salles communes informatiques, une bibliothèque, des locaux techniques.

Aux étages y sont regroupés les chambres élèves, des locaux sanitaires communs.

Les surfaces afférentes au bâtiment 0004 sont les suivantes : SHOD : 2 513 m² et SU totale : 1 807 m² selon la répartition ci-dessous :

- RDC : 570 m² ;
- 1er étage : 620 m² ;
- 2ème étage : 617 m².

Enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux : 2 680 000,00 € HT

Lieu d'exécution : Quartier Coiffe– SAINT MAIXENT (79)

1.3. DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée prévisionnelle du marché est d'environ **50** mois à compter de la notification du marché (Période de parfait achèvement comprise).

Les délais d'études seront indiqués dans le dossier de consultation des concepteurs qui sera remis aux candidats admis à remettre une offre.

1.4. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle des nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est :

MINISTÈRE DES ARMÉES
Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense SUD- Ouest
9, rue de Cursol
CS 21 152
33 068 BORDEAUX CEDEX

Ayant désigné :

SAS AVENSIA
 3 Impasse de la Devinière
 37 170 CHAMBRAY LES TOURS
 Tél : 02.47.41.79.35
 Fax : 02.47.54.66.97
partenaire@avensia.fr

Pour agir en son nom et pour son compte en qualité de mandataire.

ARTICLE 3 – CONDITIONS ET DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1. PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est la **procédure avec négociation**, conformément à l'article L.2124-3 et R. 2124-3, 3°, du Code de la Commande Publique.

La procédure sera restreinte. Seuls les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidatures seront admis à présenter une offre.

Le nombre de candidats admis à remettre une offre sera de trois (3) pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de candidatures remplissant les conditions requises.

3.2. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES EXIGÉES ET FORME DES CANDIDATURES

Le présent avis est réservé aux architectes inscrits à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE ou équivalent à l'étranger (A ce titre, il est rappelé que la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et son décret d'application 78-67 du 16 janvier 1978 organisent un dispositif de reconnaissance mutuelle des diplômes d'architecture), ainsi qu'aux bureaux d'études techniques constituant la maîtrise d'œuvre.

Cette maîtrise d'œuvre devra disposer des compétences suivantes :

- ☒ Architecture (pour le mandataire),
- ☒ Economie de la construction tous corps d'état,
- ☒ Ingénierie des structures (béton, bois, acier...),
- ☒ Ingénierie technique : thermique et fluides (STD, FLJ, RT, PB, CVC...), courants forts et faibles (HT, BT, VDI, CA ...), coordination SSI,
- ☒ Ingénierie des VRD,
- ☒ Acoustique,
- ☒ BIM (la compétence BIM pourra être assurée soit par le mandataire soit par un des BET assurant une autre des compétences exigées, soit un par un BET spécialisé),

Un membre d'une équipe pourra apporter plusieurs des compétences visées dès lors qu'il aura fait la preuve de sa capacité dans le domaine. Chaque candidat pourra présenter un groupement disposant de compétences complémentaires justifiées par la spécificité du projet.

Un même architecte ne peut appartenir qu'à un seul groupement. En cas de manquement à cette règle d'exclusivité, les groupements présentant un architecte commun seront déclarés irrecevables.

Un co-traitant ne peut appartenir qu'à un seul groupement. En cas de co-traitant présent dans plusieurs groupements, lesdits groupements seront déclarés irrecevables.

La forme que devra revêtir le groupement est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. L'architecte sera nécessairement le mandataire solidaire du groupement.

Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le maître d'ouvrage ou son mandataire se réservent le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint à mandataire solidaire.

3.3. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pendant la phase de candidatures et jusqu'à 10 jours calendaires avant la remise des candidatures, les candidats pourront poser des questions relatives à l'objet de la consultation.

Ces dernières devront être formulées par écrit via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) dont l'adresse est communiquée ci-dessous : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les réponses ou informations complémentaires apportées par le maître d'ouvrage seront adressées à l'ensemble des concurrents via le profil acheteur au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux présentes pièces de consultation jusqu'à 6 jours calendaires avant la remise des candidatures.

3.4. LANGUE FRANÇAISE

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Les documents écrits, pièces graphiques, plans et offres devront être rédigés en langue française et les discussions lors des réunions de négociation devront se dérouler en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA PHASE DE CANDIDATURES

4.1. RETRAIT DU DOSSIER DE LA PHASE CANDIDATURE

Le maître d'ouvrage informe les candidats que l'avis de marché, le présent règlement de consultation de la phase des candidatures et ses annexes, ainsi que le Programme Technique Détaillé (en annexe 3) constituent le seul dossier disponible à ce stade de la consultation.

Ledit dossier n'est pas disponible sur support papier ni sur support physique électronique. Les candidats ont la faculté de télécharger ce dossier, ainsi que les éventuels renseignements complémentaires, sur le profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation) du maître d'ouvrage à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Lors du téléchargement du dossier, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil acheteur de la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le profil acheteur de la plateforme de dématérialisation afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4.2. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Afin de présenter sa candidature, chaque candidat devra remettre un dossier constitué des renseignements et documents suivants :

A. DOSSIER ADMINISTRATIF:

1. Lettre de candidature ou **imprimé Dc1** disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr/daj
2. Déclaration du candidat ou **imprimé Dc2** téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr/daj, sinon le candidat devra produire toutes les informations définies dans cette version du Dc2
3. Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.
4. **Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusions** mentionné à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique et conformément à l'article R. 2143-9 du même code, **le candidat produit son numéro unique d'identification SIREN permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes** par le biais d'un système électronique.
5. **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire;
6. **Déclaration sur l'honneur** du candidat suivant le modèle joint en annexe 1 au présent règlement ;
7. Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
8. **Preuve d'une assurance** pour les risques professionnels, à jour pour l'année en cours
9. **Preuve de la qualification d'architecte** du mandataire,
10. **Certificats de qualifications professionnelles**, à jour pour l'année en cours, ou attestations de maîtres d'ouvrages pour les autres membres.

11. A titre de preuve qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner le candidat peut fournir les attestations **de régularité sociale et de régularité fiscale**, datant de moins de 6 mois.

L'ensemble de ces documents est à fournir par chaque membre du groupement à l'exception du Dc1 commun au groupement.

B. DOSSIER DE MOYENS ET REFERENCES

1. **Note de candidature**, établie par le mandataire, avec identification de chaque membre de l'équipe et mettant en avant l'intérêt du groupement pour la présente consultation. Cette note précisera les interfaces entre chaque membre du groupement tout au long de la mission de maîtrise d'œuvre et les domaines de compétences obligatoires exigées ainsi que les compétences complémentaires que pourrait proposer le candidat.
2. **Note de synthèse** détaillant les moyens humains et techniques mobilisés par chaque co-traitant pour le projet : effectifs détaillés, CV des intervenants, matériels (équipements et logiciels),
3. Liste des **principales réalisations des 3 dernières années** en indiquant le montant, la date de livraison et le maître d'ouvrage, pour chaque membre désigné,
4. **Pour le mandataire, une sélection de 3 opérations représentatives** maximum en rapport avec l'objet du marché, livrées ou en cours de réalisation, présentées sous la forme :
 - de photos lisibles des réalisations, regroupées sur une seule feuille A3 recto (pour les 3 références sélectionnées), avec le nom de l'opération sous chaque photo et le nom du candidat. Ces photos pourront être accompagnées de pièces graphiques permettant d'apprécier la réponse architecturale apportée au programme.
 - du tableau synthétique dûment complété et figurant sur l'annexe 2 au présent règlement de consultation.

Le candidat devra impérativement renseigner et joindre à sa candidature au format EXCEL le tableau de synthèse joint en annexe au présent règlement. Seules les cellules non verrouillées sont à compléter. La forme du tableau ne devra pas être modifiée.

Par souci d'égalité de traitement, les candidats limiteront leur dossier de candidature aux documents demandés ci-dessus. Les documents excédants cette liste ne seront pas pris en compte dans l'analyse.

Conformément à l'article R.2143-5 du Code de la Commande Publique, pour les candidats étrangers, le maître d'ouvrage informe les candidats qu'il accepte la production de certificats, attestations et autres documents équivalents d'un autre Etat membre de l'Union Européenne afin de vérifier qu'ils justifient des capacités exigées pour exécuter le marché. En outre, il est exigé que les candidats étrangers joignent une traduction en français de leur offre.

Le candidat qui, pour une raison justifiée (candidat étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maître d'ouvrage. En outre, il apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur.

Les mêmes documents devront être fournis par l'ensemble des membres d'un groupement candidat (cotraitants) en cas de réponse sous la forme d'un groupement, ou par les sous-traitants déclarés dès la remise de l'offre en cas de sous-traitance.

Les candidats ne seront pas tenus de fournir les documents demandés par l'acheteur lorsque ce dernier peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R .2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Par souci d'égalité de traitement, les candidats limiteront leur dossier de candidature aux documents demandés ci-dessus. Les documents excédants cette liste ne seront pas pris en compte dans l'analyse.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN ELECTRONIQUE (e-DUME) :

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen électronique (e-DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le e-DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui de l'e-DUME, les documents mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son e-DUME et un e-DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

Le formulaire e-DUME est téléchargeable à l'adresse suivante :
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Pour les candidats étrangers, le maître d'ouvrage informe les candidats qu'il accepte la production de certificats, attestations et autres documents équivalents d'un autre Etat membre de l'Union Européenne afin de vérifier qu'ils justifient des capacités exigées pour exécuter le marché. En outre, il est exigé que les candidats étrangers joignent une traduction en français de leur offre, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.3. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation (sauf copie de sauvegarde). Réponse électronique obligatoire. La signature électronique n'est pas obligatoire mais recommandée.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique est possible exclusivement via le profil acheteur du maître d'ouvrage : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidatures seront déposées, avant la date et heure limites indiquées en page de garde du présent règlement.

Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique du maître d'ouvrage ou son mandataire sera nul et non avenue.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation le cas échéant des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

Préalablement au dépôt des candidatures, il appartient aux candidats de vérifier la conformité de leur installation aux prérequis techniques du profil acheteur : les candidats n'ayant pu déposer d'offre dans les délais prévus au présent règlement de la consultation ne pourront se prévaloir d'une quelconque difficulté technique liée à la configuration de leur poste. Par conséquent, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste et à prévoir le temps nécessaire à la réalisation de ces démarches et vérifications. Une assistance technique est à disposition des candidats via la plateforme de téléchargement.

La transmission électronique peut être doublée d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. En cas de copie de sauvegarde sur support physique électronique, elle doit être signée par le candidat, de préférence électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement le nom du candidat, la mention « copie de sauvegarde » et l'identification de la procédure concernée :

<p align="center">Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du Bâtiment 004 – Quartier COIFFE SAINT MAIXENT (79)</p> <p align="center">NE PAS OUVRIR</p>

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

**SAS AVENSIA
3, Impasse de la Devinière
37 170 CHAMBRAY LES TOURS**

En application des dispositions prévues à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la commande publique, la copie de sauvegarde ne sera ouverte par le maître d'ouvrage ou son mandataire que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée tel que prévu au paragraphe précédent, il est procédé à sa destruction à l'issue de la procédure.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Pour la signature des documents, les candidats doivent de préférence recourir à une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans ce cas, le certificat utilisé par le candidat ne doit pas être révoqué ou être arrivé à expiration à la date de signature. Il doit être établi au nom de la personne physique habilitée à engager la société. Une délégation de pouvoir doit être produite avec les éléments de l'offre le cas échéant.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

L'obtention de ce certificat est payante auprès des organismes certificateurs et peut demander un délai variable. En conséquence, les candidats sont invités à obtenir le certificat bien avant la date limite de réception des offres, car l'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours.

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

Le certificat électronique employé devra être conforme aux dispositions prévues à l'annexe 12 du Code de la Commande Publique. Conformément à l'article 2 de cette annexe il devra notamment être une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié est défini à l'article 26 du règlement (UE) n° 910/2014 et à l'article 28 du règlement (UE) n° 910/2014, elle doit répondre aux deux conditions suivantes :

- être une signature électronique avancée, c'est à dire satisfaire aux exigences énoncées à l'article 26 du règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 (Règlement eIDAS) ;

- reposer sur un certificat qualifié, un certificat de signature électronique, qui est délivré par un prestataire de services de confiance qualifié et qui satisfait aux exigences fixées à l'annexe I du règlement eIDAS.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

4.4. EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique. Seules peuvent être ouvertes les candidatures qui ont été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et reportées dans le présent règlement de consultation.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, en cas d'absence ou d'incomplétude des pièces réclamées au titre de la candidature, le représentant du maître d'ouvrage ou son mandataire pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai fixé par le représentant du maître d'ouvrage ou son mandataire. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidatures seront sélectionnées par le maître d'ouvrage au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, sur la base des renseignements et documents demandés dans le dossier.

Les candidatures incomplètes au regard de l'article 4.2 ci-dessus seront jugées irrecevables.

Le jugement se fondera sur les critères suivants :

- **Appréciation de la motivation du groupement, formulée au travers d'une note de candidature,**
- **Appréciation de la méthodologie de travail proposée par le groupement**
- **Adéquation des compétences techniques, financières et professionnelles avec l'objet de la consultation, appréciée au vu des moyens humains, financiers et techniques mobilisées par le groupement,**
- **Adéquation entre les références du groupement et l'objet de l'opération et qualité architecturales de ces références, appréciées au vu :**
 - a. **Des principales réalisations des 3 dernières années,**
 - b. **Des 3 opérations représentatives et de complexité équivalente présentées par le mandataire.**

A partir des critères de sélection des candidatures évoqués ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

4.5. SUITE DONNÉE À LA CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

A l'issue de la procédure, le maître d'ouvrage se réserve le droit de réaliser une exposition nominative des projets des candidats qui auront participé au concours. La participation à la consultation vaut autorisation, de la part des candidats qui seront admis à participer, pour une telle exposition.

ARTICLE 5 – ORGANISATION DE LA PHASE REMISE D’OFFRES

La seconde phase de cette consultation concerne les équipes préalablement sélectionnées par le maître d’ouvrage, lors de la phase de candidatures.

5.1. LE DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

Le dossier de consultation des concepteurs (DCC) sera diffusé aux candidats sélectionnés via le profil acheteur de la maîtrise d’ouvrage.

Le maître d’ouvrage se réserve le droit d’apporter, au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail audit dossier de consultation. Dans ce cas, les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront formuler leur demande, au plus tard **quinze (15) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Si, pendant l’étude du dossier de consultation par les candidats, la date fixée pour la remise des offres était reportée, l’article ci-dessus sera applicable en fonction de la nouvelle date fixée pour la remise des offres.

Le dossier comporte :

- La lettre d’invitation à soumissionner comportant le rappel de l’avis d’appel public à la concurrence,
- Le règlement de consultation - Phase Offre,
- Le projet d’acte d’engagement du marché de maîtrise d’œuvre et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché de maîtrise d’œuvre,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché de maîtrise d’œuvre,
- Le programme technique détaillé de l’opération et ses annexes.

5.2. VISITE DES LIEUX

Les candidats invités à soumissionner seront invités à participer à une visite des lieux.

La date et les modalités de cette visite seront précisées ultérieurement.

5.3. CONTENU ET MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Le niveau des prestations à remettre par les candidats admis à remettre une offre ainsi que les modalités de remise de ces offres seront définies dans le règlement de consultation qui sera adressé ultérieurement aux candidats retenus.

5.4. DÉROULEMENT DE LA PHASE DE NÉGOCIATION

Le déroulement de la phase de négociation sera précisé dans le règlement de consultation qui sera adressé ultérieurement aux candidats retenus. Cette phase pourra comprendre des échanges écrits ainsi que des auditions durant lesquelles les candidats seront invités à présenter et à commenter leur offre.

5.5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

Les offres seront évaluées sur la base des critères énoncés ci-dessous :

Critère 1 : Qualité technique et méthodologique de l'offre, noté sur 60 points :

Sous-Critère 1.1 : Compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux de l'opération - noté sur 20 points

Sous-Critère 1.2 : Appréciation des contraintes de réalisation (techniques, financières, environnementales et calendaires) - noté sur 20 points

Sous-Critère 1.3 : Moyens et méthodologie du groupement - noté sur 20 points

Critère 2 : Prix des prestations et pertinence de la répartition, noté sur 40 points :

Sous-Critère 2.1 : Pertinence du taux de rémunération et du montant de l'offre, jugée au regard de la complexité de l'opération et de la composition du groupement - noté sur 20 points

Sous-Critère 2.2 : Pertinence de la répartition des honoraires par membre du groupement et par élément de mission - noté sur 20 points

La note globale est obtenue par la somme des points attribués pour chacun des sous-critères.

5.6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET MISE AU POINT

Au terme de la phase de négociation et après mise au point, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du Code de la Commande Publique, à savoir notamment :

En application des articles L. 8222-1 et L. 8254-1 du code du travail, le donneur d'ordre doit vérifier la régularité de la situation de son cocontractant au regard de la lutte contre le travail dissimulé et de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail.

Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

1. **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, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
2. 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 :
 - **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;**
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - 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 ;
3. **Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.**

Pour l'opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger :

1. Dans tous les cas, les documents suivants :
 - 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 ;
 - 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. Dans ce dernier cas, l'acheteur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - 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 ;
 - 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.

Cette vérification devra être renouvelée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Au titre de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail :

4. **La liste nominative des salariés étrangers employés** qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Au titre des vérifications relatives aux travailleurs détachés :

En application de l'article L. 1262-4-1 du code du travail, le donneur d'ordre ou le maître d'ouvrage qui contracte avec un prestataire de services qui détache des salariés, dans les conditions mentionnées aux articles L. 1262-1 et L. 1262-2 de ce code, vérifie auprès de ce dernier, avant le début du détachement, qu'il s'est acquitté des obligations mentionnées aux I et II de l'article L. 1262-2-1 du même code.

Pour ce faire, le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre qui contracte avec un employeur établi hors de France demande à son cocontractant, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

- 5. **Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises**, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
- 6. **Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.**
 - Les **attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant** qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
 - S'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, **la copie du ou des jugements prononcés** à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du présent marché ;
 - Une **attestation d'assurance responsabilité décennale** en cours de validité, prévue à l'article L 241-1 du code des assurances et une **attestation d'assurance de responsabilité** obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances, c'est-à-dire justifiant du paiement de la prime ou cotisation d'assurance pour la période en cours.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai. Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre finale du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Dans ce cas, le maître d'ouvrage se réserve le droit de solliciter le candidat suivant pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le marché sera attribué par le maître d'ouvrage sous réserve de la fourniture dans les délais impartis de :

- Les pièces visées à l'article 2143-5 à 16 du Code de la Commande Publique ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité, c'est-à-dire justifiant du paiement de la prime ou cotisation d'assurance pour la période en cours ;

Il est précisé ici que l'attribution du marché vaut acceptation pleine et entière des pièces du futur marché par le soumissionnaire.

ARTICLE 6 – PROCEDURES DE RECOURS

Le marché objet de la présente consultation constitue un contrat de droit public. A ce titre, le tribunal compétent pour examiner les éventuels recours liés à cette consultation est le :

Tribunal administratif de Bordeaux
9, rue Tastet
33000 Bordeaux
05 56 99 38 00
greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
<http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Délais d'introduction des recours :

- référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché,
- référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché au JOUE ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.

ORGANE DE MEDIATION

CCIRA de Bordeaux
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
Immeuble Le Pôle
11, avenue Pierre Mendès France
33700 MERIGNAC

Contact :

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux
Tél. : 05 55 12 20 47
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

ARTICLE 7 – ANNEXES

Le présent Règlement de Consultation comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 – Déclaration sur l'honneur
- Annexe 2 – Cadre de réponse EXCEL Phase candidature
- Annexe 3 – Programme de l'opération

ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Je soussigné (e), M
 agissant en qualité de
déclare sur l'honneur que l'entreprise (nom et adresse)

 inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article L. 2141-4 et L. 2141-5 du Code de la commande publique.**
- et en conséquence :
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - aux articles [222-34 à 222-40](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du code pénal,
 - aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
 - aux articles [225-4-1](#) et [225-4-7](#) du code pénal,
 - ou pour recel de telles infractions,
 - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
 - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
 - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
 - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'[article 225-1 du code pénal](#) ;
 - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
 - n'a pas été condamnée au titre du [5° de l'article 131-39 du code pénal](#) ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
 - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.

Fait à
 Le

Signature