

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Nouvelle-Aquitaine  
46 Rue Général de Larminat  
33000 Bordeaux



MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE  
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
PROCEDURE AVEC NEGOCIATION  
(Phase Candidature)

**OBJET DU MARCHÉ :**

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des travaux de réhabilitation partielle du Site CMA FORMATION de Boulazac (24)

**Maître de l'ouvrage :** Chambre de Métiers et de l'Artisanat Nouvelle-Aquitaine

Adresse : 46 Rue Général de Larminat – 33000 Bordeaux

Date limite de réception des candidatures : **15 septembre 2025 à 12h00** .....

## SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel .....	3
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire.....	3
1.3 Décomposition en tranches.....	4
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution .....	4
1.5 Compétences exigées du titulaire .....	4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	4
2.1 Procédure de passation .....	4
2.2 Liste des documents composant le DCE .....	5
2.3 Variantes.....	5
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation .....	5
2.6 Délai de validité des offres.....	5
2.7 Mode de dévolution .....	5
2.8 Réalisation de prestations similaires .....	6
2.9 Visite des lieux d'exécution du marché .....	6
3. RETRAIT DU DOSSIER .....	6
4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	7
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre .....	10
5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	10
5.1 Critères.....	10
5.2 Vérification de la situation de l'attributaire.....	12
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	13
6.1 Conditions de la dématérialisation .....	13
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	14
6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres .....	15
7. PRIMES .....	16
8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
9. DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS.....	16

## 1. OBJET DE LA CONSULTATION

---

### 1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL

---

a - Caractéristiques techniques :

Le projet de réhabilitation partielle du Site CMA FORMATION de BOULAZAC comporte deux sous-projets définis ci-dessous :

**A/ Réhabilitation et extension avec mise aux normes de l'atelier Farine (bâtiment D)**

**B/ Rénovation partielle des toits terrasses et toitures des bâtiments B, C et D**

b – Lieu d'exécution : CMA FORMATION – 16 Avenue Henri Deluc – 24750 BOULAZAC Isle Manoire

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux : 1 140 000.00 € HT

d – Planning prévisionnel :

Choix du maître d'œuvre : Juillet à Décembre 2025

**Remise des candidatures : 15/09/2025 à 12h00**

Choix des 3 candidats : semaine 40

Envoi du dossier de l'invitation à soumissionner : Semaine 40 (03/10/25)

Visite du site obligatoire : semaine 41 en prévision

Remise des offres des 3 candidats sélectionnés : 29/10/2025 à 12h00

Analyse technique : du 29/10/25 au 12/11/25

Négociations éventuelles : du 12/11/25 au 17/11/25

Finalisation analyse : du 24/11/25 au 27/11/25

Commission des marchés : semaine 49 (01/12/25)

Notification marché de maîtrise d'oeuvre : 15/12/25

Etudes et réalisation :

Etudes de conception (DIAG, APS, APD) : mi-décembre 2025 à mi-avril 2026

Dépôt du permis de construire : mai 2026

Dossier PRO – DCE : mai-juin 2026

Consultation entreprises, compris négociation éventuelle : juillet à août 2026

Notification des marchés de travaux : novembre 2026

Durée de réalisation des travaux : **8 mois (+ 1 mois de préparation de chantier)**

Réception : **Septembre 2027**

### 1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE

---

#### **Le marché est unique :**

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

#### Mission de diagnostic :

- DIAG = les études de diagnostic

#### Missions de base :

- ESQ = esquisse (extension)
- APS = les études d'avant-projet sommaire
- APD = les études d'avant-projet définitif
- PRO = les études de projet
- ACT = l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
- VISA / SYN = l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution et de synthèse établies par les entrepreneurs, y compris la participation à la cellule de synthèse (pour tous les lots séparés de travaux)
- DET = la direction de l'exécution des contrats de travaux
- AOR = l'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

#### Mission OPC :

- OPC = Ordonnancement de Pilotage et de Coordination

#### Mission SSI :

### 1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

---

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 1.4 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

---

#### 1.4.1 DUREE DU MARCHÉ

---

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.6 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

#### 1.4.2 DATE PREVISIBLE DE DEMARRAGE DE LA PRESTATION

---

Démarrage d'exécution : décembre 2025

### 1.5 COMPETENCES EXIGÉES DU TITULAIRE

---

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires composées notamment de candidats appartenant à la profession réglementée d'architecte.

Les compétences minimales exigées sont :

- **Mandataire du groupement de maîtrise d'oeuvre** : Architecte inscrit à l'ordre des architectes ou justifiant de son aptitude à exercer l'activité professionnelle en France
- Le groupement doit également disposer des compétences suivantes :
  - o BET structures
  - o BET fluides (chauffage, plomberie et ventilation)
  - o BET électricité (courants forts et faibles)
  - o BET Cuisine
  - o Economiste de la construction (indépendant de l'architecte)
  - o OPC (indépendant de l'architecte et des BET du groupement)

En sus des compétences minimales obligatoires demandées, le candidat pourra s'adjoindre d'autres compétences si celui-ci le juge nécessaire au vu du programme.

Une attention particulière est donc portée à ce dernier car si en cours d'études des compétences complémentaires venaient à être nécessaires, celles-ci seraient obligatoirement prises sous forme de sous-traitance par le groupement.

Les compétences techniques peuvent être présentées par un BET généraliste, **sauf la mission OPC qui ne pourra être exécutée ni par l'architecte ou par un BET du groupement, mais par un bureau d'étude spécifique.**

La composition détaillée du groupement devra être présentée dès la réponse à la consultation. Si le groupement ne présente pas les compétences minimales demandées, la candidature sera automatiquement rejetée.

## 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

---

### 2.1 PROCEDURE DE PASSATION

---

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

**Procédure avec négociation (art R.2161-12 à R.2161-20)**

Le nombre de candidats admis à soumissionner sera de **3**.

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément aux dispositions de l'article 6.2 ci-dessous.

Les exigences minimales que devront respecter les offres sont les suivantes :

- Conformité au programme de l'opération
- Conformité à la définition des missions demandées

La négociation se déroulera en une seule phase.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 2.2 LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE

---

- le programme de l'opération
- l'enveloppe financière prévisionnelle
- le cadre d'acte d'engagement et son annexe DPGF
- le CCAP
- le CCTP
- le présent RDC
- les diagnostics amiante et plomb

## 2.3 VARIANTES

---

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

## 2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

---

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

## 2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

---

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres finales.

## 2.7 MODE DE DEVOLUTION

---

## Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. de maîtrise d'œuvre.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements .

## 2.8 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 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'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

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

## 2.9 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes pour les équipes sélectionnées exclusivement à la phase candidature.

### Au stade de la candidature :

Les candidats ne sont pas dans l'obligation de se rendre sur les lieux d'exécution du marché. Si néanmoins ils le souhaitent, ils devront prendre contact préalablement auprès de : CMA FORMATION

### En phase offres :

Une visite du site avec présentation du programme de l'opération sera organisée avec les équipes sélectionnées.

La date sera donnée ultérieurement. (prévisionnellement semaine 39)

### À l'issue de cette visite obligatoire :

Une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre sous peine de rejet de l'offre.

## 3. RETRAIT DU DOSSIER

### Cas général : DCE dématérialisé

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marchespublics.gouv.fr/> .

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)

- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe ».
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou son offre préalablement par un anti-virus.

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, 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 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 la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme **PLACE** accessible directement depuis le site internet

En cas de recours à ce processus, le candidat devra indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

## 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

### 4.1 RAPPEL DES ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

---

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :**

- 1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

- 2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande

publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

**3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

■ Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Capacité d'exercer le métier d'architecte : attestation d'inscription à un tableau régional à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
- Inscription du candidat à un registre professionnel, pour l'activité des bureaux d'études fluides, électricité, structure, cuisine, économiste, OPC, dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.

■ Capacité économique et financière :

■ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (justifiant du paiement de la prime ou de la cotisation d'assurance)

■ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début de son activité, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

■ Capacités techniques et professionnelles :

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2> et 3> ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

■ Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

■ Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

■ de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique



- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur 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.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

S'agissant d'une procédure restreinte, les pièces visées à l'article 5.2 seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

#### 4/ **Un dossier technique**

Chaque soumissionnaire remettra un dossier technique constitué de :

- une présentation synthétique de l'équipe candidate, maximum 2 pages, présentant les compétences du candidat en réponse aux compétences demandées, son organisation (sous-traitance) et éventuellement la liste des références communes à l'équipe.

- une fiche de candidature du groupement : (modèle de document joint au présent dossier de consultation) Celle-ci sera à compléter impérativement par chaque équipe (sous peine d'exclusion), selon le modèle fourni par le maître d'ouvrage et disponible sur la plateforme de dématérialisation.

Sur cette fiche, l'équipe précisera notamment sa composition, ses moyens humains et ses références récentes (3 dernières années), dans l'ordre et le classement qu'elle jugera le plus pertinent.

Le type de mission exécutée et le niveau de mission seront renseignés par le candidat (concours, intervention en phase conception uniquement, direction de travaux, OPC...).

Il est rappelé qu'il convient de présenter des références de complexité équivalente (interventions sur des structures équivalentes / opérations d'importance au moins analogue (surfaces bâties, coûts des travaux)).

## 4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

---

**Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire, pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française :**

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

- Le cas échéant, l'attestation de visite mentionnée à l'article 2.8
- Une note méthodologique et d'organisation :  
Ce document comprendra 4 pages maximum A4 (police arial 11) et devra être fourni par les équipes soumissionnaires ; celui-ci portera sur :
  - les personnes spécifiquement en charge du dossier et leurs compétences dans le domaine de la consultation
  - le fonctionnement de l'équipe et la coordination entre ses membres au regard des différentes phases de mission à réaliser
  - les moyens mis en place pour assurer une qualité de suivi dans l'exécution des travaux.
  - la méthodologie de travail de l'équipe : concertation avec le maître d'ouvrage et les futurs utilisateurs
  - moyens mis en place pour le respect du calendrier
  - relations avec le MO et les services extérieurs (SDIS, DDT, etc.),...

- Une note de compréhension et d'appropriation du programme :  
Ce document comprendra 4 pages maximum A4 (police arial 11) et devra être fourni par les équipes soumissionnaires ; les équipes préciseront les enjeux et la manière dont elles entendent répondre aux orientations du programme

De manière non exhaustive :

- \* analyse critique du programme permettant au candidat de démontrer qu'il a bien pris en compte les enjeux du projet
- \* analyse de l'enveloppe prévisionnelle des travaux par rapport au programme
- \* qualité de service et d'usages prévus, ergonomie des espaces de travail
- \* potentialités d'adaptabilité ;
- \* options constructives, matériaux envisageables ;
- \* pérennité des installations, facilités de maintenance

Il n'est pas demandé aux candidats la réalisation ou l'ébauche d'une étude de conception.

**Sous peine d'exclusion**, les figurations graphiques habituelles d'architecture telles que façades, plans, coupes, vues perspectives, sont proscrites.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

## 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

---

### 5.1 CRITERES

---

#### 5.1.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

---

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les 3 ou 4 candidats sur la base des critères suivants :

- qualification et qualité de l'équipe candidate
- qualité et adéquation des références avec l'objet de la consultation (importance d'opération, intervention en réhabilitation et milieu occupé, intervention sur locaux cuisine et/ou laboratoires, bâtiments d'enseignements professionnels)

<b>Note sur 20 : qualification et qualité de l'équipe candidate</b>	Note de 0 à 20,  Appréciée en fonction de la composition de l'équipe proposée, des moyens humains et des compétences réunies.
<b>Note sur 20 : qualité et adéquation des références avec l'objet de la consultation</b>	Note de 0 à 20, appréciée à partir des références fournies par chaque soumissionnaire dans la Fiche de candidature <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>maîtrise d'opération d'importance</i> au moins analogue (surfaces bâties, coûts de construction),</li><li>- <i>intervention en réhabilitation de locaux et en milieu occupé</i></li><li>- <i>intervention sur locaux cuisine et/ou laboratoires</i></li></ul>

### 5.1.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- Critère 1 : Prix des prestations : 40 % (noté sur 40 points)

offre moins-disante

Prix : 40 x \_\_\_\_\_

offre du candidat

- Critère 2 : Valeur technique : 60 % (noté sur 60 points)

Qualité de la note méthodologique et d'organisation de 0 à 25 points

Qualité de la note de compréhension et d'appropriation du programme de 0 à 35 points.

Système de notation :

CRITERE PRIX :

L'offre la plus basse obtient la note de 10.

Soit Mbasse le montant de l'offre la plus basse

Soit Mn le montant de l'offre à noter

Note sur 10 de l'offre à noter =  $(10 \times Mbasse / Mn)$

Les notes obtenues via cette formule seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération fixé.

AUTRES CRITERES ET SOUS-CRITERES :

La proposition sera notée selon la fourchette de notation suivante puis pondérée selon le poids du critère/sous-critère :

10	La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
9	La proposition répond de manière relativement très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat,
8	La proposition répond de manière satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
7	La proposition répond de manière assez satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
6	La proposition répond de manière peu satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
5	La proposition répond de manière moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
4	La proposition répond assez moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
3	La proposition répond assez lacunaire aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
2	La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
1	La proposition répond de manière très lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
0	La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser le contrat.

*En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.*

*Dans le cadre de la présente procédure (procédure avec négociation), le pouvoir adjudicateur dispose de la faculté de négocier avec les candidats admis à présenter une offre. La négociation pourra avoir lieu à l'issue d'une première analyse des offres. Les négociations se dérouleront dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.*

*A l'issue des négociations, après confirmation par le candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment. La négociation s'effectuera soit par un échange de courrier dématérialisé soit par une ou plusieurs réunion(s) de négociation.*

*En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.*

## 5.2 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un **délai de 10 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

**Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :**

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

#### ■ **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

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.

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 marché ne lui soit attribué.

## **6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

### **Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise**

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.marchespublics.gouv.fr/>.**

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

### **6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip

- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## 6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

---

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marchespublics.gouv.fr/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique accessible sur la plateforme de dématérialisation.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 2 Go.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

La copie de sauvegarde pourra être remise :

- ☒ sur support papier
- ☒ sur support physique électronique. il est exigé le format suivant : Clé USB

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Le Président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Nouvelle-Aquitaine

Adresse : 46 Rue Général de Larminat – 33000 Bordeaux

Offre pour la mission de maîtrise d'œuvre pour la Réhabilitation Partielle du Site CMA FORMATION de Boulazac (24)

Candidat : .....

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

## 6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent **être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une

signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## 7. PRIMES

---

Chaque candidat ayant remis une prestation conforme au règlement de consultation recevra une prime d'un montant de **1 500,00 € hors taxe**, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des candidats dont les prestations remises seraient jugées incomplètes ou non conformes au programme selon les modalités suivantes :

- absence des « note méthodologique » et « compréhension Programme » : 100 %
- absence de la note méthodologique ou « compréhension Programme » : 50 %
- note méthodologique et compréhension Programme incomplets : 40 %
- note méthodologique et / ou compréhension Programme incomplet : 30 %

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera dans un délai de 30 jours, à compter de l'attribution du marché et sur présentation d'une facture.

Conformément à l'article R2172-6 du Code de la Commande Publique : le montant de la prime mentionnée à la présente sous-section est indiqué dans les documents de la consultation et la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'oeuvre tient compte de la prime reçue pour sa participation à la procédure.

La rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'oeuvre tiendra compte de la prime qu'il aura reçue. Le montant de cette prime sera déduite sur le montant des honoraires au stade du DIAC. (Voir modalité à l'article 6 de l'AE)

## 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

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

## 9. DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS

---

L'étendue de la cession des droits patrimoniaux de l'attributaire du marché est définie dans le marché.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.