

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet du Marché : **Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation des bureaux du bâtiment 16 sur le campus Lombarderie**

Procédure n° : **25046PAS**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Le 26/09/2025 avant 13h00

SOMMAIRE

Article I. Présentation du pouvoir adjudicateur	5
Article II. Objet de la consultation.....	5
Article 2.01 Objet du marché	5
(1) Lieu d'exécution :	5
(2) Nature du besoin :	5
(3) Enveloppe prévisionnelle :.....	5
(4) Missions du maître d'œuvre.....	5
Article 2.02 Nomenclature CPV.....	6
Article 2.03 Étendue de la consultation	6
Article 2.04 Forme du prix.....	6
Article 2.05 Durée du marché	6
Article 2.06 Délais d'exécution.....	6
Article III. Conditions de la consultation.....	6
Article 3.01 Allotissement	6
Article 3.02 Décomposition en tranches	7
Article 3.03 Variantes	7
(1) Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (variante exigée)	7
(2) Variantes à l'initiative du soumissionnaire (variante autorisée).....	7
Article 3.04 Prestations réservées	7
Article 3.05 Compétences attendues.....	7
Article 3.06 Délai de validité des offres.....	7
Article 3.07 Clause de financement.....	7
Article IV. Information des soumissionnaires	8
Article 4.01 Dossier de consultation des entreprises.....	8
Article 4.02 Modalités de retrait et de consultation des documents	8
Article 4.03 Visite des lieux.....	8

Règlement de consultation : MOE Renov bureau bât16 Lombarderie
Procédure n°25046PAS

Article 4.04	Questions et renseignements complémentaires	9
Article 4.05	Modifications de détail des documents de la consultation	9
Article 4.06	Langue.....	9
Article 4.07	Unité monétaire.....	9
Article V. Insertion par l'activité économique		9
Article VI. Modalités d'admission des candidatures.....		9
(1) Cotraitance :		10
Article 6.02	Présentation de candidature.....	10
Article 6.03	Présentation de candidature sous forme de DUME	10
Article VII. Modalités d'admission des offres		11
Article 7.01	Présentation des offres.....	11
Article 7.02	Sous-traitance.....	11
Article VIII. Modalités de remise des plis.....		12
Article 8.01	Adresse de remise des plis.....	12
(1) Contraintes informatiques.....		12
(2) Dispositions relatives à la signature électronique.....		12
(3) Copie de sauvegarde		13
Article 8.02	Délais de la consultation	13
Article IX. Jugement des propositions		14
Article 9.01	Examen des candidatures	14
Article 9.02	Examen des offres.....	14
(1) Critères d'attribution		14
(2) Cohérence de l'offre		15
(3) Négociation		15
Article X. Attribution du marché.....		16
Article 10.01	Pièces à produire par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché 16	
Article 10.02	Signature du marché	17

Règlement de consultation : MOE Renov bureau bât16 Lombarderie
Procédure n°25046PAS

Article XI. Recours et litiges	17
Article 11.01 Organe chargé des procédures de médiation	17
Article 11.02 Introduction du recours (notamment).....	18
Article 11.03 Instance chargée des procédures de recours	18

Article I. Présentation du pouvoir adjudicateur

Le maître de l'ouvrage est Nantes Université - Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel soumis aux dispositions du Code de la commande publique, et désignée ci-après sous le terme de pouvoir adjudicateur.

<u>Pouvoir adjudicateur :</u> Nantes Université Représentée en sa qualité de maître d'ouvrage par Madame la Présidente de Nantes Université, autorité compétente pour signer le marché. 1 quai de Tourville - BP 13522 44 035 Nantes Cedex 1 marchesimmo@univ-nantes.fr	<u>Chargé d'opération :</u> Nantes Université Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DPIL) Service Maintenance 1 quai de Tourville - BP 13522 44 035 Nantes Cedex 1 Contact : Franck L'HELIAS franck.lhelias@univ-nantes.fr
---	---

Article II. Objet de la consultation

Article 2.01 Objet du marché

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un marché ayant pour objet :

Mission de maîtrise d'œuvre la rénovation des bureaux du bâtiment 16 sur le campus Lombarderie

(1) *Lieu d'exécution :*

2 rue de la Houssinière
Bâtiment 16
44322 Nantes Cedex 3

(2) *Nature du besoin :*

Le marché a pour objet la rénovation de l'atelier et des bureaux du service maintenance représentant 825 m².

(3) *Enveloppe prévisionnelle :*

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 200 000,00 € HT.

(4) *Missions du maître d'œuvre*

Conformément aux dispositions des articles L.2410-1 à L.2432-2 et des articles R.2412-1 à R.2432-7 du Code de la commande publique, le maître d'œuvre retenu à l'issue de la présente consultation se verra confier une mission de base telle que définie à l'article R.2431-4 du Code de la commande publique.

Cette mission de base sera étendue à la mission OPC.

Article 2.02 **Nomenclature CPV**

71000000-8 (Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Article 2.03 **Étendue de la consultation**

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure adaptée (MAPA) en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2131-12 du Code de la commande publique.

En l'espèce, la procédure mise en œuvre est une procédure adaptée de type ouverte.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 2.04 **Forme du prix**

Conformément à l'article L.2432-1 du Code de la commande publique le marché est conclu à prix forfaitaire.

Article 2.05 **Durée du marché**

Les prestations du maître d'œuvre débutent à compter de la date de notification du présent marché public, et s'achèvent à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

A titre indicatif :

- Le début de l'intervention du maître d'œuvre est prévu au mois d'octobre 2025.
- La date prévue pour le démarrage des travaux est fixée au 2^{ème} trimestre 2026 pour une durée prévisionnelle de 6 mois de travaux et une date de livraison au 4^{ème} trimestre 2026.

Article 2.06 **Délais d'exécution**

Les délais d'exécution de chacune des prestations sont fixés dans l'acte d'engagement, ou, à défaut de précisions par le soumissionnaire, dans le CCAP établi pour le présent marché.

Article III. Conditions de la consultation

Article 3.01 **Allotissement**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-10, R.2113-2 et R.2113-3 du Code de la commande publique.

Motif de non-allotissement :

Le présent marché de maîtrise d'œuvre est passé en application des articles L.2410-1 à L.2432-2 et des articles R.2412-1 à R.2432-7 du Code de la commande publique, relatifs aux marchés de maîtrise d'œuvre. Cette prestation globale ne peut être allotie, la mission de maîtrise d'œuvre étant une mission globale qui

doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération, conformément à l'article L.2431-1 du Code de la commande publique.

Article 3.02 **Décomposition en tranches**

Le marché n'est pas divisé en tranches.

Article 3.03 **Variantes**

(1) Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (variante exigée)

Le présent marché ne présente pas de variantes exigées.

(2) Variantes à l'initiative du soumissionnaire (variante autorisée)

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

Si le candidat propose une variante elle ne sera pas analysée, seule son offre de base prise en compte.

Article 3.04 **Prestations réservées**

Sans objet

Article 3.05 **Compétences attendues**

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra comprendre les compétences attendues suivantes :

- OPC
- Économie de la construction
- Fluide

Les compétences ci-dessus sont obligatoires et seront clairement exprimées dans la candidature sous peine d'exclusion.

Article 3.06 **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à QUATRE-VINGT DIX JOURS (90) à compter de la date limite de remise des offres.

Article 3.07 **Clause de financement**

Les prestations objets du présent marché public seront financées par des Fonds propres.

Article IV. Information des soumissionnaires

Article 4.01 Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
 - o Annexe : Certificat de visite
- Acte d'engagement et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Annexe 2 : Demande d'acceptation de sous-traitant
 - o Annexe 2 : Modèle de déclaration sur l'honneur
- Cadre de décomposition du prix et de répartition de la rémunération par élément de mission et par cotraitant (DPGF)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Programme de l'opération
- Planning prévisionnel
- Plans
- Diagnostics

Article 4.02 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier est remis gratuitement.

Article 4.03 Visite des lieux

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à Franck L'HELIAS (franck.lhelias@univ-nantes.fr), en précisant dans l'objet :

« MOE renov bât 16 – Entreprise **XXX** : demande de visite »

Le certificat de visite, dont le modèle est annexé à l'acte d'engagement, sera visé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le rendez-vous est fixé à l'adresse mentionnée des travaux.

Les dates de visite sont les suivantes :

- Le 08/09/2025 à 14h00.
- Le 11/09/2025 à 9h30.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une visite supplémentaire. Hors cette hypothèse, aucune autre visite ne sera organisée.

Chaque concurrent devra obligatoirement insérer le certificat de visite dans l'enveloppe contenant son offre. Toute offre qui ne comporte pas l'attestation de visite dûment complétée sera considérée comme

non-conforme et sera rejetée sauf si le candidat concerné est en mesure de démontrer sa connaissance approfondie du site et de ses contraintes.

Article 4.04 **Questions et renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 (sept) jours avant la fin de la consultation, une demande écrite sur la plateforme des marchés publics à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Article 4.05 **Modifications de détail des documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ce délai étant décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4.06 **Langue**

Les offres doivent être rédigées en langue française, ainsi que tous les documents, pièces et attestations relatifs au marché.

Lorsque les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Il en va de même pour tous les documents, pièces et attestations relatifs au marché.

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 4.07 **Unité monétaire**

L'unité monétaire utilisée est l'euro (€).

Article V. Insertion par l'activité économique

Sans objet.

Article VI. Modalités d'admission des candidatures

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement conjoint ou en groupement solidaire.

(1) Cotraitance :

Un mandataire doit être désigné. Dans le cas où l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur et garantit l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Un même mandataire ne peut être membre de plusieurs groupements.

Un même prestataire peut être membre de plusieurs groupements.

Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement doivent l'indiquer dans le dossier relatif à leur candidature, et fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. De plus, ils devront exposer le rôle et les missions de chacun des membres.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Article 6.02 Présentation de candidature

En toute hypothèse, la candidature contiendra les documents et renseignements nécessaires à apprécier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat.

A ce titre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (formulaire **DC1** ou équivalent) dûment complété et daté et, le cas échéant (en cas de groupement), habilitation du mandataire par ses cotraitants.
- **Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement, **chacun des membres devant en fournir une** (formulaire **DC2** ou équivalent) dûment complétée et datée, comprenant notamment les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- **Une liste de références des principales prestations similaires** réalisées sur les trois dernières années (pour chaque composante de l'équipe en cas de groupement), précisant notamment l'intitulé du projet, le contenu des missions, le stade d'avancement, la date de réalisation de l'opération, le montant de l'opération, la maîtrise d'ouvrage.
- **Pour chaque membre** du groupement, **une déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et des articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 6.03 Présentation de candidature sous forme de DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (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 des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

En toute hypothèse, l'aptitude et les capacités requises feront l'objet de la remise de justificatifs au pouvoir adjudicateur par le soumissionnaire, qu'il participe à titre individuel ou sous forme de groupement, et qu'il ait recours aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités ou non.

Article VII. Modalités d'admission des offres

Article 7.01 Présentation des offres

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Acte d'engagement ainsi que les annexes adéquates.
- Le certificat de visite du site.
- Les CV des intervenants
- Une note méthodologique développant la compréhension du projet et de ses enjeux ainsi que l'organisation de la relation entre le candidat en son sein et avec le maître d'ouvrage.

Devront notamment être abordés :

- La compréhension des attendus fonctionnels.
- La méthodologie et les intentions de la maîtrise d'œuvre pour répondre aux objectifs définis dans le programme, ainsi qu'aux préconisations techniques.
- Les moyens humains affectés à la prestation : la composition de l'équipe et ses atouts, l'organisation de l'équipe, la méthodologie interne.
- La compréhension et l'optimisation du calendrier.

L'absence de cette note rendra l'offre du candidat incomplète : elle ne sera pas étudiée.

La signature de chacune des pièces constitutives de l'offre est possible dès le dépôt du pli, mais n'est pas obligatoire. Seul l'attributaire sera tenu de les signer.

NB : Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et s'engage à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de consultation. En outre, il s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Article 7.02 Sous-traitance

L'offre doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Ceux-ci devront compléter les annexes de l'acte d'engagement à leur destination (annexes 2 et 3).

L'offre doit également indiquer les prestations sous-traitées (et leur montant), ainsi que la dénomination des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

Par ailleurs, conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

Article VIII. Modalités de remise des plis

Article 8.01 Adresse de remise des plis

Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.

Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera renvoyée à son auteur sans avoir été ouverte.

L'offre devra être déposée sur la plateforme de dématérialisation sur la page de réponse au présent marché public :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

(N° de référence de la présente procédure figurant en page de garde du présent document)

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

(1) Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Par ailleurs, afin de limiter la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser que les formats de fichier suivants, seuls acceptés par le pouvoir adjudicateur : « .doc » ou « .docx » ; « .xls » ou « .xlsx » ; « .ppt » ; « .pdf », « .dwg » et « .dwf ».

Le fichier contenant tous les documents listés au présent règlement doit être compressé au format « .zip ».

(2) Dispositions relatives à la signature électronique

Lorsque le candidat souhaite signer les documents qu'il envoie, ce qui n'est pas obligatoire au stade de l'offre, les fichiers transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Toutefois, conformément à l'article 10 dudit arrêté, 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 demeurent régis par ces dispositions jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature doit respecter le niveau de sécurité autorisé par la plate-forme de dématérialisation.

Le certificat de signature électronique utilisé est sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le soumissionnaire doit impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier. Le certificat électronique doit permettre au pouvoir adjudicateur d'identifier instantanément l'identité de la personne (physique ou morale) pour laquelle il est délivré.

Il est de la responsabilité du candidat de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement sa candidature et son offre.

ATTENTION : Le pouvoir adjudicateur attire l'attention sur le fait que l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours voire plusieurs semaines.

En cas de groupement, les documents seront signés de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Les documents doivent être signés individuellement électroniquement, la signature d'un dossier « .zip » n'ayant pas valeur réglementaire. La signature électronique ayant même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuellement. Le non-respect de cette règle entraîne l'irrégularité de l'offre et donc son élimination.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

(3) Copie de sauvegarde

Parallèlement à la transmission dématérialisée de leur pli, les candidats disposent de la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde. Celle-ci sera transmise, conservée et ouverte dans le strict respect des 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.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir » (ainsi que les références du marché) et parvenir dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde devra être adressée à l'adresse suivante : NANTES UNIVERSITE / Direction des Achats / 1, quai de Tourville BP 13522 / 44035 NANTES CEDEX 1.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte et ne remplacera le pli principal que dans l'un des cas suivants :

- La candidature ou l'offre transmise par voie électronique est infectée par un programme informatique malveillant.
- La candidature ou l'offre transmise par voie 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.

Article 8.02 Délais de la consultation

Les candidats transmettent leur pli impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, où ayant fait l'objet d'un avis rectificatif. A défaut, le pli ne sera pas ouvert et sera rejeté.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. Ce dernier pli devra donc être composé de l'ensemble des éléments exigés du soumissionnaire.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

Le 26/09/2025 avant 13h00

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le dépôt des offres dématérialisées sur la plateforme doit s'anticiper, cette opération pouvant prendre du temps selon le poids des fichiers et du débit de l'accès à Internet.

Il est rappelé aux soumissionnaires que le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plateforme est terminé dans le délai de remise des offres, et qu'il est réputé non recevable lorsque la fin du téléchargement dépasse ce délai.

Article IX. Jugement des propositions

Article 9.01 Examen des candidatures

Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes seront éliminés.

Tout candidat faisant l'objet d'une exclusion au sens des articles L.2141-1 à L.2141-5 et des articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique sera exclu.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur candidature.

Article 9.02 Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres dans un délai de cinq jours, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur fera application des dispositions des articles L.2152-5, L.2152-6, L.2193-8, L.2193-9 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

(1) Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous et notés sur 100 :

➤ **Critère n°1 : Prix (40%)**

L'analyse du prix des prestations s'effectuera sur la base du montant global forfaitaire hors taxes, mentionné dans l'acte d'engagement à l'article « Prix ».

La méthode de jugement du critère « prix » sera la suivante : le candidat présentant l'offre financière la moins disante obtiendra la note maximale (XX) et sera classé premier sur ce critère.

La notation, pour les autres propositions, s'effectuera ensuite selon la formule ci-après :

$$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat}) \times 40$$

Le nombre de points sera arrondi à 2 décimales et traité de la façon suivante :

- De 0,000 à 0,004 : arrondi au centième inférieur.
Exemple : pour un résultat de 8,252, la note sera fixée à 8,25.
- De 0,005 à 0,009 : arrondi au centième supérieur.
Exemple : pour un résultat de 8,255, la note sera fixée à 8,26.

➤ Critère n°2 : Valeur technique (60%)

L'appréciation de ce critère sera fondée sur :

- Compréhension du projet et de ses enjeux (technique, calendaire et économique) 20/60
- Qualité de l'équipe proposée et son organisation (moyens humains et organisation du groupement) 20/60
- Cohérence entre la répartition du prix, du temps de travail et la définition des tâches 20/60

(2) Cohérence de l'offre

En cas de discordance dans une offre, l'indication en lettres, hors TVA, figurant à l'article « Prix » de l'acte prévaudra sur toutes les autres indications.

Lors de l'analyse des offres, pour toutes anomalies, erreurs ou omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire entraînant une augmentation ou une diminution de plus de 20 euros, l'entreprise sera interrogée. En l'absence de réponse ou en cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Pour toute erreur de calcul inférieure à 20 euros, le prix indiqué dans l'acte d'engagement sera considéré comme ferme et définitif.

Des précisions pourront également être demandées au candidat lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée.

(3) Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de négocier, il le fait, après une première analyse des offres, avec les 3 candidats dont les offres sont les mieux classées.

Ceux-ci sont alors avertis par un mail ou par un courrier envoyé par le pouvoir adjudicateur, et fixant les modalités de la négociation, et notamment son contenu et sa date limite.

La négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Article X. Attribution du marché

Article 10.01 **Pièces à produire par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché**

Plateforme e-Attestations.com

Pour le dépôt de ces pièces justificatives énumérées ci-dessus, Nantes Université de met à la disposition des titulaires des marchés publics, gratuitement, une plateforme en ligne : e-Attestations.com

Celle-ci permet de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires et de lutter contre le travail dissimulé.

L'utilisation de cette plateforme est impérative

Les entreprises attributaires de marchés doivent déposer – gratuitement – sur la plateforme, les documents suivants :

- Tous les 6 mois :

- Attestation sociale « vigilance » à jour (Urssaf ou autre) : à télécharger en ligne sur leur site ;
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et participant à la réalisation des travaux ou à la fourniture de services, objet du contrat. Cette liste devra être mise à jour sur le site e-Attestations tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat en cours.

- Annuellement :

- Attestation annuelle de régularité fiscale,
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

<https://www.e-attestations.com>

A l'issue de l'étude des offres et conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, à compter de la réception de la demande :

- Les documents et attestations issus des registres pertinents (notamment : extrait K ou extrait K bis, ou extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat) permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ; 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 marché.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Les attestations d'assurance nécessaires (cf. CCAP) en cours de validité.
- Un RIB original (celui déclaré dans l'Acte d'Engagement) comportant le numéro IBAN.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le mandataire produise ces pièces.

A défaut de production dans le délai imparti, le marché sera attribué à au candidat suivant dans le classement des offres, dans les mêmes conditions.

Article 10.02 Signature du marché

Une fois les pièces remises, l'acte d'engagement est signé par la personne dûment habilitée, s'il ne l'était pas initialement.

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et dans un souci d'efficacité et de simplification, Nantes Université invite les attributaires à signer électroniquement leur acte d'engagement.

Si vous ne disposez pas encore d'un certificat de signature électronique valable, Nantes Université recommande fortement d'en faire l'acquisition. Ce certificat doit être conforme à la réglementation en vigueur (Voir Article 7.01 du présent règlement de consultation), et détenu par la personne habilitée à engager la société.

Vous avez néanmoins la possibilité d'adresser vos documents revêtus d'une signature manuscrite originale, par courrier, à l'adresse suivante :

Nantes Université
Direction des Achats
1 Quai de Tourville
BP 13522
44035 NANTES Cedex 1

En cas de groupement, l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article XI. Recours et litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Article 11.01 Organe chargé des procédures de médiation

Pour saisir le Médiateur des entreprises : www.mediateur-des-entreprises.fr

Pour saisir le Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

DREETS
(Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) des Pays de la Loire

Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso – BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1

☎ 06.60.48.98.89

Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Siret : 775 665 763 00154

Article 11.02 Introduction du recours (notamment)

- Référé précontractuel : L551-1 et suivants du code de justice administrative.
- Référé contractuel : L551-13 et suivants du code de justice administrative.

Article 11.03 Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Nantes, seul compétent.

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette -BP 24111 - 44041 Nantes Cedex

☎ 02 40 99 46 00 / Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Siret : 174 400 051 00010