

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

PHASE CANDIDATURE

Objet du Marché: **Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la Halle du SUAPS de Nantes Université**

N° de procédure : **26001PAN**

Passé selon une procédure avec Négociation, en application des articles L.2124-3, R.2124-3 du Code de la Commande Publique

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES candidatures :

Le 18/02/2026 avant 13H00

SOMMAIRE

| | |
|---|---|
| Article I. Présentation du pouvoir adjudicateur | 4 |
| Article 1.01 Maître d'ouvrage | 4 |
| Article 1.02 Les autres intervenants | 4 |
| (1) Le programmiste : | 4 |
| (2) Le contrôleur technique..... | 4 |
| (3) Le coordonnateur sécurité et protection de la santé | 4 |
| Article II. Objet de la consultation..... | 4 |
| Article 2.01 Objet du marché | 4 |
| (1) Lieu d'exécution : | 5 |
| (2) Enveloppe prévisionnelle :..... | 5 |
| (3) Missions du maître d'œuvre..... | 5 |
| Article 2.02 Nomenclature CPV..... | 5 |
| Article 2.03 Étendue de la consultation | 5 |
| Article III. Organisation générale de la procédure..... | 5 |
| Article 3.01 Procédure de passation et Calendrier prévisionnel | 5 |
| (1) Une phase candidature : | 5 |
| (2) - Une phase offre :..... | 6 |
| (3) Calendrier prévisionnel : | 6 |
| Article 3.02 Prime | 7 |
| Article IV. Contenu du dossier de consultation des entreprises | 7 |
| Article V. Modalités d'admission des candidatures..... | 7 |
| Article 5.01 Documents à remettre par les candidats..... | 8 |
| (1) Aux fins de justification de sa capacité juridique : | 8 |
| (2) Aux fins d'appréciation de son expérience et de sa capacité professionnelle et technique : | 8 |
| (3) En cas de cotraitance : | 9 |

Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN

| | |
|---|----|
| (4) En cas de sous-traitance : | 9 |
| Article 5.02 Présentation de candidature sous forme de DUME | 9 |
| Article 5.03 Clause de financement | 10 |
| Article VI. Information des soumissionnaires | 10 |
| Article 6.01 Modalités de retrait et de consultation des documents | 10 |
| Article 6.02 Visite des lieux..... | 10 |
| Article 6.03 Questions et renseignements complémentaires | 10 |
| Article 6.04 Modifications de détail des documents de la consultation | 10 |
| Article 6.05 Langue..... | 11 |
| Article 6.06 Unité monétaire | 11 |
| Article VII. Modalités de remise des plis..... | 11 |
| Article 7.01 Adresse de remise des plis..... | 11 |
| (1) Contraintes informatiques..... | 11 |
| (2) Dispositions relatives à la signature électronique..... | 12 |
| (3) Copie de sauvegarde..... | 12 |
| Article 7.02 Délais de la consultation | 13 |
| Article VIII. Jugement des candidatures | 13 |
| Article 8.01 Examen des candidatures | 13 |
| (1) Compétences requises..... | 13 |
| (2) Critères objectifs de limitation du nombre de candidats..... | 14 |
| Article IX. Information des candidats à soumissionner..... | 14 |
| Article X. Recours et litiges | 15 |
| Article 10.01 Organe chargé des procédures de médiation | 15 |
| Article 10.02 Introduction du recours (notamment)..... | 15 |
| Article 10.03 Instance chargée des procédures de recours..... | 16 |

Article I. Présentation du pouvoir adjudicateur

Article 1.01 Maître d'ouvrage

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.

Nantes Université

Représentée par Madame la Présidente de Nantes Université, autorité compétente pour signer le marché.

1 quai de Tourville - BP 13522 - 44 035 Nantes Cedex 1

Site internet : <http://www.univ-nantes.fr>

Article 1.02 Les autres intervenants

(1) *Le programmiste :*

CRESCENDO

32 place Saint Nicolas
49400 Saumur

☎ 09 87 01 67 84

contact.co@crescendo-conseil.org

(2) *Le contrôleur technique*

Un contrôleur technique sera désigné ultérieurement pour cette opération.

(3) *Le coordonnateur sécurité et protection de la santé*

Un coordonnateur sécurité et protection de la santé sera désigné ultérieurement pour cette opération.

Article II. Objet de la consultation

Article 2.01 Objet du marché

La présente consultation se déroule selon les règles décrites dans l'avis de marché d'une part et dans le présent Règlement de Consultation (RC) d'autre part.

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

Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la Halle SUAPS de Nantes Université

(1) Lieu d'exécution :

Boulevard Guy Mollet
44300 Nantes

(2) Enveloppe prévisionnelle :

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 1 305 000,00 € HT.

(3) 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 aux missions complémentaires suivantes :

OPC + CSSI + Quantitatif (DQE) + DIAG

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 formalisée en application des articles L.2124-1, R.2124-1 du Code de la commande publique.

En l'espèce, la procédure mise en œuvre est une procédure formalisée de type Procédure avec Négociation en application des articles R.2124-3 et R.2161-12 à 20 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

| |
|---|
| Article III. Organisation générale de la procédure |
|---|

Article 3.01 Procédure de passation et Calendrier prévisionnel

La procédure est restreinte et se déroule en phases successives afin de réduire progressivement le nombre d'offres à négocier

(1) Une phase candidature :

Le pouvoir adjudicateur désigne les candidats admis à remettre une offre initiale.

Conformément à l'article R. 2142-17 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur **limite le nombre de candidats** qui seront invités à soumissionner **au nombre de 3**.

Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN

La date et l'heure limite de réception des candidatures sont fixées en page de garde et à l'article 7.02 du présent document.

(2) - Une phase offre :

Via le profil acheteur, un courrier sera adressé aux candidats autorisés à participer les informant de la date limite de remise des offres initiales.

Il leur sera communiqué à cette occasion le dossier complet de consultation.

Après analyse des offres initiales le pouvoir adjudicateur ouvre avec les candidats admis à participer à la procédure des négociations.

Conformément à l'article R.2161-17 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Une ou plusieurs séances de négociations seront organisées en fonction des besoins.

Conformément à l'article R.2161-18 du Code de la Commande Publique, la procédure avec négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.

Les modalités du déroulement des négociations seront détaillées dans le règlement de consultation qui sera remis aux candidats admis à remettre une offre.

Les candidats seront invités à remettre une offre finale.

Le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse puis au classement final des offres.

La Commission attribue l'offre.

(3) Calendrier prévisionnel :

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- Réception des candidatures : 18/02/2026
- Examen des candidatures et formulation d'un avis motivé ;
- Choix des 3 candidats admis à soumissionner : fin mars 2026
- Information des candidats et envoi du dossier de consultation « offres » : fin mars 2026
- Réception des offres techniques et financières initiales : 07/05/2026
- Analyse des offres initiales : 4 semaines
- Demande de précisions sur les offres initiales ;
- Auditions/négociations entre Nantes Université et les soumissionnaires : semaine 24
- Envoi du compte-rendu des auditions/négociations et demande des offres techniques et financières finales : semaine 25
- Réception des offres finales : 26/06/2026
- Demande de précisions sur les offres finales le cas échéant ;
- Examen des offres finales et commission : 2 semaines

Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN

- Classement des offres finales ;
- Attribution du marché : semaine 29
- Envoi des courriers aux soumissionnaires non retenus ;
- Mise au point du marché public le cas échéant ;
- Notification du marché : août 2026

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le calendrier prévisionnel ci-dessus. Le cas échéant il en informera les candidats dans les meilleurs délais.

Les prestations du maître d'œuvre débuteront à compter de la date de notification du présent marché public, et s'achèveront 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 interviendra lors de la levée de la dernière réserve.

A titre indicatif :

- Le début de l'intervention du maître d'œuvre est prévu au mois de septembre 2026.
- La date prévue pour le démarrage des travaux est fixée au 3^{ème} trimestre 2027 pour une durée prévisionnelle de 12 mois et une date de livraison au 3^{ème} trimestre 2027.

Article 3.02 **Prime**

En application de l'article R.2171-19 du Code de la commande publique, une prime de 6 000 € HT est prévue pour indemniser les prestations remises (éléments graphiques) par les candidats participant à la négociation et non retenus.

Article IV. Contenu du dossier de consultation des entreprises

A ce stade de la procédure, le dossier de consultation propre à la phase candidatures est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- Le cadre de réponse contenant :
 - Le tableau des références
 - Le cadre des compétences
- La note de présentation du projet et ses annexes

Article V. Modalités d'admission des candidatures

Les candidats se présenteront sous forme d'un groupement. La forme conjointe avec mandataire solidaire sera imposée à l'attribution du marché.

A l'exception des candidats spécialisés en architecture, les candidats peuvent présenter plusieurs candidatures au présent marché en agissant à la fois : en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN

Attention, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise de candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

La plateforme des achats de l'Etat (PLACE) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général des Entreprises » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Article 5.01 Documents à remettre par les candidats

(1) Aux fins de justification de sa capacité juridique :

Dans le cas d'une remise sous forme DC1+DC2 (ou équivalents), chaque opérateur économique au sein de l'équipe candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

1. Un exemplaire de la lettre de candidature (formulaire **DC1** ou équivalent), présentant le candidat ou le groupement candidat, signée par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat. L'habilitation de la personne devra être justifiée.

En cas de groupement, sera annexé à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants.

2. Le formulaire **DC2** (ou équivalent) complété pour chaque société membre de l'équipe candidate, accompagné éventuellement du jugement de redressement judiciaire.
3. 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.
4. Si la personne concernée est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
5. Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que la personne concernée ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 ;
6. 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.
7. Pour les architectes : **l'inscription à l'ordre des architectes**

Les formulaires de déclaration du candidat (DC) sont accessibles sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

(2) Aux fins d'appréciation de son expérience et de sa capacité professionnelle et technique :

1. **Une note d'intention** (1 feuille recto/verso au format A4 soit 2 pages maximum) :

Elle expliquera comment le groupement répondra aux enjeux et aux attendus de la maîtrise d'ouvrage notamment sur la compréhension de la complexité et du type de projet. Le

Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN

groupement indiquera également comment est envisagé la répartition des missions et de coordination de l'équipe.

2. **Références ou équivalent** : chaque candidat présentera les références ou équivalent selon les modalités définies ci-dessous et **à compléter impérativement dans les cadres transmis à cet effet au dossier de consultation** :

Liste des services fournis au cours des 5 dernières années (y compris la GPA), de taille, nature et complexité comparable à l'objet du marché indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Des attestations de MOA pourront compléter chaque référence.

S'ils le souhaitent, les candidats auront la possibilité de présenter un concours ou une autre procédure de consultation non remportés sur les 4 références demandées.

4 références maximum sont attendues, à ventiler par compétences de la manière suivante :

- ✓ Architecte : 2 références
- ✓ Thermique : 2 références

3. **Les certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants le cas échéant. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
4. **Les CV détaillés** des intervenants.
5. **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).

(3) En cas de cotraitance :

Chaque membre du groupement candidat doit produire les pièces énumérées au présent (1) ainsi que celles énumérées au (2)3, (2)4 et (2)5. D'autre part, le mandataire du groupement doit produire, en sus, de la DC2 de chacun de ses membres, les habilitations dudit mandataire par chacun de ses cotraitants (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants). Cette pièce doit être signée, étant rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature originale.

(4) En cas de sous-traitance :

le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander la prise en compte de l'expérience et des capacités d'autres prestataires de services, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lesdits prestataires et lui (sous-traitance, par exemple). A cet effet, il doit produire, pour chacun desdits prestataires :

- ✓ D'une part, les pièces énumérées au présent 1) et 2) ;
- ✓ D'autre part, la preuve qu'il disposera des capacités dudit prestataire pour l'exécution du marché.

Article 5.02 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 5.03 **Clause de financement**

Les prestations objets du présent marché public seront financées par :

- ✓ Subventions de Nantes Métropole
- ✓ Fonds propres

Article VI. Information des soumissionnaires

Article 6.01 **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 6.02 **Visite des lieux**

Sans objet pour cette phase de la procédure

Article 6.03 **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 6.04 **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 6.05 **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 6.06 **Unité monétaire**

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

| |
|--|
| Article VII. Modalités de remise des plis |
|--|

Article 7.01 **Adresse de remise des plis**

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

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

La candidature 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 « .dxf ».

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.

Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN

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 7.02 **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 18/02/2026 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 VIII. Jugement des candidatures

Article 8.01 **Examen des candidatures**

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 éliminé.

(1) Compétences requises

L'équipe de maîtrise d'œuvre candidate présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes :

- Architecture, un architecte inscrit à l'ordre des architectes (obligatoirement mandataire)

**Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN**

- Economie de la construction
- Ingénierie structure
- Ingénierie fluides (Electricité courant fort et faible, ventilation, chauffage)
- Ingénierie en thermique du bâtiment, pouvant être du même BET que la compétence fluide Etudes techniques en structure
- CSSI
- Ordonnancement, pilotage et coordination OPC


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

(2) Critères objectifs de limitation du nombre de candidats

Nombre de candidats admis à remettre une offre : 3

Après examen de la recevabilité de leur candidature et avis de la Commission, les candidats seront classés, sur la base des documents demandés et détaillés à l'article 5.01 du présent document (note méthodologique et présentation des références), selon l'ordre de prévalence des critères suivants :

- **Critère 1 : Qualité et motivation du choix des références 50/100**
- **Critère 2 : Capacités professionnelles et techniques au regard des compétences attendues 30/100**
- **Critère 3 : Qualité de la note d'intention 20/100**

| | |
|---|---|
|  | <p>Seront éliminés les candidats :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ N'ayant pas fourni l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 4 du présent document,✓ Qui ne peuvent pas avoir accès à la commande publique au motif qu'ils sont interdits de soumissionner par application des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique,✓ Qui ne peuvent produire dans les délais impartis les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications demandés par Maisons et Cités,✓ Dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont jugées insuffisantes par la Commission d'appel d'offres. |
|---|---|

Article IX. Information des candidats à soumissionner

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes et contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics, et à l'article R.2144 du Code de la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du même code, les candidats, qu'il est envisagé d'inviter à soumissionner, remettent dans un délai d'une (1) semaine à

Règlement de consultation : MOE SUAPS
Procédure 26001PAN

compter de la réception de la demande de l'Université les documents énumérés ci-dessous selon les modalités fixées par celle-ci. A défaut, leur candidature sera rejetée.

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>

Article X. Recours et litiges

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

Article 10.01 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 10.02 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 10.03 **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'île 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