



Accord cadre multi-attributaire

**MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
LOT 1 - MAITRISE D'ŒUVRE (MOE)**

**LOT 2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION
(OPC)**

**RELATIF A DES OPERATIONS DE CONSTRUCTION NEUVE, DE
RENOVATION ET DE REHABILITATION DE BATIMENTS**

**POUR LE COMPTE DE :
Etablissement Public de Santé Mentale
Georges Daumézon – EPSM LOIRET (45)**

AO/RC/TRVX-2026-02

Appel d'offres ouvert

Articles L2124-2 et R2161-2 et 2161-5 du code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de retour des offres prévue le : 16 mars 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 NATURE ET FORME DU MARCHE	3
1.3 CLAUSE D'EXCLUSION	4
1.4 NOMBRE D'ATTRIBUTAIRE	4
1.5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.6 MONTANT MAXIMUM	4
1.7 VARIANTES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
1.8 MODALITES DE SEUILS DE TOLERANCE ET ENGAGEMENTS DE LA MOE	5
1.9 SOUS TRAITANCE - GROUPEMENT - MANDATAIRE	5
1.10 DECOMPOSITION EN LOTS	5
1.11 DESCRIPTION DES PRESTATIONS	5
1.12 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
ARTICLE 2 - DEFINITION DES PARTIES CONTRACTANTES	7
ARTICLE 3 - OBTENTION DU DCE	7
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER	7
3.3 VISITE DE SITE	8
3.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
4.1 DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE	8
4.2 SELECTION DES CANDIDATURES	9
ARTICLE 5 - COMPOSITION DES OFFRES ET PIECES CONTRACTUELLES	9
5.1 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AVANT ATTRIBUTION DES OFFRES	10
5.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
5.3 MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	10
ARTICLE 6 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	11
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	13
7.1 MODALITES D'ATTRIBUTION	13
7.2 CONTENU DU MARCHE SUBSEQUENT LORS DE LA CONCLUSION	13
7.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	13
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE	14
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS DIVERSES	14
ARTICLE 11 - PROCEDURES DE RECOURS	14
NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES	16

PREAMBULE

A une heure de PARIS, situé dans l'agglomération orléanaise, l'EPSM Georges DAUMEZON est l'établissement de référence départementale du Loiret en Santé Mentale. Il propose une offre de soins diversifiée selon les populations et les pathologies : adulte, enfant, adolescent, personne âgée, autisme, dépendance...

Il gère un patrimoine immobilier de 133 bâtiments répartis sur l'ensemble du Loiret, avec une politique active de modernisation, de performance énergétique et d'amélioration des conditions de prise en charge.

Le présent RC encadre la sélection des titulaires des lot 1 – Maîtrise d'œuvre et 2 – OPC, dans le cadre d'un accord-cadre multi-attributaire permettant de mobiliser rapidement des compétences qualifiées pour des opérations de construction neuve, de rénovation, de réhabilitation ou de restructuration.

ARTICLE 1 - OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre multi-attributaire portant sur :

- Lot 1 : Maîtrise d'œuvre (MOE)
- Lot 2 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Pour des opérations de travaux sur le patrimoine immobilier de l'EPSM Georges Daumézon.

Les missions attendues sont décrites dans le CCTP – LOT 1 MOE et LOT 2 OPC.

Les prestations pourront être réalisées :

- sur le site principal de l'EPSM Georges Daumézon à FLEURY LES AUBRAIS
- sur d'autres bâtiments appartenant à l'EPSM et situés dans le département du Loiret.

Le détail des missions attendues est mentionné dans le CCTP.

1.2 NATURE ET FORME DU MARCHÉ

La procédure est un appel d'offres ouvert, conformément aux articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le cahier des Clauses Administratives Générales « Prestations intellectuelles » s'applique à ce marché en raison des prestations de conseils, d'études d'expertises demandées.

Le type marché est un accord-cadre multi-attributaire, exécuté :

→ Par marchés subséquents

Pour toutes les prestations :

- Dont le montant estimé est **supérieur à 20 000 € HT**,
- Ou présentant une complexité technique, réglementaire ou organisationnelle

Les marchés subséquents sont conclus au fur et à mesure de la définition des besoins. Les modalités d'attribution sont définies au CCAP.

→ Par bons de commande

Pour toutes les prestations :

- Dont le montant estimé est **inférieur ou égal à 20 000 € HT**,
- Correspondant à des missions simples, ponctuelles ou urgentes

Les modalités d'attribution des bons de commande sont définies au CCAP.

1.3 CLAUSE D'EXCLUSION

Sont exclues du périmètre du présent accord-cadre et feront l'objet, le cas échéant, d'une procédure de passation spécifique ou d'un marché distinct :

- **Les opérations dont le montant prévisionnel des travaux excède 3 000 000 € HT,**
- **Les opérations pour lesquelles la réglementation ou l'acheteur impose le recours à une procédure spécifique,** notamment :
 - o Les procédures de type concours prévues aux articles L.2172-1 et suivants du Code de la commande publique ;
 - o Les marchés globaux de performance (MGP) visés aux articles L.2171-3 et suivants ;
 - o Les marchés de conception-réalisation (MCR) prévus aux articles L.2171-2 et R.2171-1 et suivants ;
 - o Les marchés globaux sectoriels, CREM, REM ou tout autre marché global, lorsque le mode contractuel implique une intégration conception / réalisation / performance ne pouvant être dissociée.
- **Les opérations présentant une technicité ou une complexité particulière,** notamment celles nécessitant des compétences spécialisées non prévues dans le présent accord-cadre (SSI complexes, IGH, bâtiments classés au titre des Monuments historiques, opérations à forte contrainte énergétique)

1.4 NOMBRE D'ATTRIBUTAIRE

Le nombre maximum d'attributaires est fixé à trois (3) par lot, sous réserves d'un nombre suffisant d'offres recevables.

1.5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché prendra effet :

- Lot 1 - MOE à la date de notification, pour une période d'un an reconductible 3 fois tacitement.
- Lot 2 - OPC à compter du 01/04/2026 ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une période d'un an reconductible 3 fois tacitement.

1.6 MONTANT MAXIMUM

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum, pour toute la durée de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprise) comme suit :

N° de lot	Libellé	Montant maximum € HT (sur toute la durée de l'accord-cadre)
1	Maîtrise d'œuvre	1 000 000 € HT
2	Ordonnancement, pilotage et coordination	550 000 € HT

Ce montant constitue le plafond cumulé de l'ensemble des marchés subséquents et bons de commande pouvant être émis pour chaque lot. Il ne constitue en aucun cas un engagement ferme du pouvoir adjudicateur.

Attribution des projets :

Quatre projets sont présentés à titre comparatif dans le cadre de cette consultation.

Les projets suivants sont identifiés comme faisant l'objet d'une attribution directe, et seront notifiées à l'attributaire simultanément à la notification de l'accord-cadre :

- Réhabilitation du bâtiment atelier (bâtiment 44) et réorganisation / déplacement du garage de réparation des véhicules
- Réhabilitation intégrale du bâtiment de l'ancienne pharmacie (bâtiment 36)

Les deux autres projets pourront faire l'objet de marchés subséquents distincts.

Les remises en concurrence seront systématiquement adressées aux trois titulaires du lot concerné.

1.7 VARIANTES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.
Si des variantes sont présentées, elles ne seront pas examinées.

L'acheteur autorise aux candidats la présentation de PSE, qu'il se réserve le droit de prendre ou pas.

1.8 MODALITES DE SEUILS DE TOLÉRANCE ET ENGAGEMENTS DE LA MOE

Les engagements du maître d'œuvre en matière de respect des enveloppes financières, les seuils de tolérance applicables selon les phases (études, consultation, travaux) et selon le niveau de complexité du projet sont **définis et détaillés dans le CCAP**.

En phase APD, le maître d'œuvre remet un coût prévisionnel pouvant être révisé selon l'index BT01 ; en cas de dépassement de l'enveloppe, les études peuvent être reprises sans surcoût. En consultation, le coût de référence est comparé au seuil prévu au CCAP ; un dépassement peut entraîner reprise des études, déclaration d'infructuosité ou pénalités. En phase travaux, un dépassement du seuil de tolérance entraîne l'application d'une pénalité calculée selon les modalités fixées au CCAP.

Les cas de modification du programme, de force majeure ou d'aléas imprévisibles sont traités conformément aux dispositions du CCAP.

1.9 SOUS TRAITANCE - GROUPEMENT - MANDATAIRE

Le recours à la sous traitance devra être spécifié par les titulaires remis en concurrence, à chaque nouveau projet.

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Seuls les groupements de sociétés avec un mandataire sont autorisés. Les candidatures et les offres seront présentées par le mandataire.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Cependant, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

1.10 DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché est composé de deux lots :

Lot 1 – Maîtrise d'œuvre (MOE)

Lot 2 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

1.11 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

→ **Prestations attendues - Lot 1 Maîtrise d'œuvre (MOE) :**

Le titulaire du lot 1 assurera l'ensemble des missions de maîtrise d'œuvre nécessaires à la conception, à la préparation et au suivi de l'exécution des opérations de travaux. Les prestations comprennent notamment :

Missions de base

- DIAG : études de diagnostic et analyse de l'existant
- ESQ : esquisse et scénarios d'aménagement
- APS / APD : avant-projets sommaires et définitif
- PC : constitution du dossier de permis de construire (si requis)
- PRO : études de projet et définition technique détaillée
- DCE : élaboration du dossier de consultation des entreprises
- ACT : assistance à la passation des marchés de travaux
- EXE / Synthèse : coordination technique et élaboration du calendrier d'exécution
- VISA : examen de conformité des plans d'exécution des entreprises
- DET : direction de l'exécution des travaux, réunions de chantier, suivi technique et financier
- AOR : assistance aux opérations de réception et suivi de la garantie de parfait achèvement

Missions complémentaires possibles

Selon les besoins du maître d'ouvrage :

- études de faisabilité, études techniques spécifiques, études énergétiques (décret tertiaire), études SSI, études environnementales, missions de synthèse renforcée, coordination en site occupé, etc.

→ Prestations attendues – Lot 2 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) :

Le titulaire du lot 2 assurera la planification, la coordination opérationnelle et le suivi des délais des opérations de travaux. Les prestations comprennent notamment :

Missions en phase études :

- Analyse du projet et des interfaces
- Élaboration du planning prévisionnel (à partir de l'APD)
- Coordination des intervenants (MOE, BET, AMO)
- Suivi des délais de production des études
- Mise à jour du planning général

Missions en phase travaux :

- Élaboration du planning détaillé d'exécution et du phasage
- Coordination des entreprises et gestion des coactivités
- Animation des réunions de chantier (avec la MOE)
- Suivi de l'avancement réel vs prévisionnel
- Gestion des aléas et replanification
- Mise à jour régulière du planning
- Rédaction des comptes rendus de chantier

Missions en phase réception :

- Préparation du planning de réception
- Coordination des levées de réserves
- Suivi des interventions en période de GPA

Missions complémentaires possibles :

- OPC renforcé en site occupé
- Coordination logistique, sécurité, flux
- Participation aux COPIL et production de tableaux de bord

1.12 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La consultation correspond à la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) suivante :

Mission MOE	CPV Détaillé	Intitulé
MOE Générale	71300000-1	Services d'ingénierie
Etudes techniques	71335000-5	Etudes techniques
Services d'ingénierie liés à la construction	71322000-1	Services d'ingénierie liés à la construction
Services d'architecture + ingénierie	71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de

		planification
--	--	---------------

Mission OPC	CPV Détaillé	Intitulé
OPC	71541000-2	Services de gestion de la construction
Coordination de travaux	71242000-6	Préparation du projet et conception, estimation des coûts
Assistance technique	71318000-0	Services de conseil et d'assistance en ingénierie

ARTICLE 2 - DEFINITION DES PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont définies ci-après :

LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le maître d'ouvrage et pouvoir adjudicateur :

EPSM GEORGES DAUMEZON

Représenté par M BOISSON, DIRECTEUR 1 ROUTE DE CHANTEAU

45400 FLEURY LES AUBRAIS

LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le responsable des travaux, de la maintenance et des espaces verts, M. MESSIAS Mathieu

LES TROIS TITULAIRES

Les titulaires sont les opérateurs économiques qui concluent chaque marché avec la personne publique. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

ARTICLE 3 - OBTENTION DU DCE

La demande d'envoi du DCE par mail n'est pas autorisée.

Pour rappel, Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE comprend :

- Le présent Règlement du Consultation (RC),
- L'Acte d'engagement
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le cadre de réponse technique
- Le BPU / DQE - DPGF
- Les documents administratifs (DC1, DC2)
- L'annexe 1 – bordereau des délais
- L'annexe 2 – questionnaire développement durable
- Les lettres de missions suivantes :
 - Réhabilitation du bâtiment atelier (bâtiment 44) et réorganisation / déplacement du garage de réparation des véhicules – **contractuelle**
 - Réhabilitation intégrale du bâtiment de l'ancienne pharmacie (bâtiment 36) - **contractuelle**
 - Création de 2 studios sous comble – logement de fonction (bâtiment 50) – non contractuelle
 - Rénovation du bâtiment Mézie en structure médicale de secours – non contractuelle

3.2 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

La personne publique ne retient que les interdictions de soumissionner prévues aux articles L 2141-1 et 2441-11 du CCP.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe,

sans délai, la personne publique. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

3.3 VISITE DE SITE

Le candidat devra obligatoirement effectuer une visite de site avant de remettre son offre.

Les rendez-vous sont à confirmer par mail auprès de M. MESSIAS (Ingénieur travaux) et M. BOZIC (chargé d'opérations et de travaux TCE), aux adresses suivantes : mathieu.messias@epsm-loiret.fr ; david.bozic@epsm-loiret.fr

Les visites seront programmées les jours suivants :

- Mardi 17 février 2026 de 10h00 à 12h00
- Jeudi 26 février 2026 de 10h00 à 12h00
- Mardi 3 mars 2026 de 10h00 à 12h00

A l'issue de cette visite, il sera remis aux candidats une attestation de visite. Cette dernière devra obligatoirement être jointe à l'offre

3.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise des documents demandés, les candidats adresseront une demande sur la plateforme PLACE au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

L'unité monétaire est l'EURO.

Langue : la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français. De plus, les modes d'emploi des équipements doivent être rédigés en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

Les candidatures et les offres sont envoyées par voie électronique sur le site www.marches-publics.gouv.fr

4.1 DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE

A. JUSTIFICATIFS CAPACITES ECONOMIQUES
Capacités juridiques 1. une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF = attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales 2. une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. 3. le cas échéant, le candidat produit 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 (liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail) 4. Attestation d'assurance valide, responsabilité civile, décennale 5. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés. 6. Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli. Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli.

Aptitudes et Capacités professionnelles conformément à l'article R 2132-7 du code de la commande publique 1. La liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois dernières années. Cette liste doit faire apparaître le montant, la période d'exécution, le nom des donneurs d'ordre des marchés correspondants ainsi que leurs coordonnées téléphoniques (références clients) 2. Des références hospitalières seront appréciées 3. Les effectifs permanents de la société (effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement) pour chacune des trois dernières années, 4. L'indication des titres d'études et titres professionnels du candidat et/ou des référents proposés pour ce marché
En cas de groupement : Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.
B. JUSTIFICATIFS DES CAPACITES FINANCIERES
Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des 3 derniers exercices - Indiquant le chiffre d'affaires réalisé pour des services du même type que ceux faisant l'objet du marché ; - La part estimée du chiffre d'affaires réalisé grâce au marché EPSM dans le chiffre d'affaires du candidat

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

Ces justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Il est recommandé de communiquer une copie de sauvegarde (voir « note de procédure pour les réponses dématérialisées » en annexe).

4.2 SELECTION DES CANDIDATURES

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes elle peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de compléments. Si à la suite des demandes de compléments **les candidatures demeurent incomplètes, elles seront éliminées**. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront également éliminées.

ARTICLE 5 - COMPOSITION DES OFFRES ET PIECES CONTRACTUELLES

L'offre transmise sera constituée des pièces contractuelles suivantes, dans l'ordre où elles prévalent les unes sur les autres en cas de contradiction entre elles :

- L'acte d'engagement établi **selon le modèle joint**, complété, daté, **SIGNE**, sur lequel est porté la proposition d'honoraires du candidat, ainsi que ses annexes avec la répartition financière pour chaque cotraitant, dûment signé par tous les membres de l'équipe,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics de Prestations

Intellectuelles (CCAG-PI)

- Les BPU, DQE / DPGF dûment datés et signés
- Le mémoire technique ou la note méthodologique reprenant les critères attendus au tableau de jugement des offres. Ce document aura une valeur contractuelle après contrôle et accord du maître d'ouvrage
- L'attestation d'assurance garantissant la responsabilité du titulaire à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers
- L'annexe 1 - bordereau des délais dûment complétée et signée
- L'annexe 2 - questionnaire développement durable

Nota : Seuls les documents cités plus haut seront examinés, il est donc inutile de transmettre des documents complémentaires : attestation de régularité fiscale et sociale, qui seront demandés au moment de l'attribution de l'offre et avant la notification aux titulaires.

5.1 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AVANT ATTRIBUTION DES OFFRES

Les trois candidats pressentis auxquels il est envisagé d'attribuer le marché devront fournir dans un délai fixé, les documents suivants :

1. une **attestation de vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF = attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales
2. une **attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
3. le cas échéant, le candidat produit 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 (liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail)
4. en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

5.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres

5.3 MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les offres doivent être transmises exclusivement par voie électronique via sur la Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **avant le 16 mars 2026 à 12h00**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heures limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la

surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats transmettront leur réponse électronique dans un fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les dépôts effectués après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

AVERTISSEMENTS :

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, les candidats doivent remettre leur offre **exclusivement de manière dématérialisée** sur le site « www.marches-publics.gouv.fr », rubrique « rechercher une consultation », puis « réponse à la consultation ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

- Les offres seront transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue est ouverte, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.
- Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
- L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.
- En cas de transmission électronique, les candidats ont la possibilité de transmettre par voie papier, les pièces qui ne peuvent être dématérialisées : plans, esquisses, maquettes, ...
- Les candidats sont vivement invités à prendre connaissance des dispositions prévues au présent article avant d'entreprendre une réponse par voie électronique.
- L'EPSM se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.
- Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée seront rematérialisés et donneront lieu à la signature d'un marché sur support papier.

Une note explicative est jointe au présent règlement de la consultation afin d'apporter les précisions nécessaires à ce mode de transmissions des réponses.

ARTICLE 6 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues à l'article R 2152-6 du CCP. Les offres seront analysées et jugées selon les critères énoncés ci-dessous.

Critères	Points	Pondération
Critère n°1 - VALEUR TECHNIQUE :	50 Points	50 %
➔ Mémoire technique (MT) destiné à évaluer la valeur technique des offres des entreprises dans le cadre du marché public. (20 pages maximums, hors annexes) analysée au regard des sous-critères suivants :		
Sous-critère 1.1 : Compréhension des enjeux MOA et des projets : - Note du candidat décrivant la compréhension de l'analyse des besoins, des contraintes, des risques, des enjeux fonctionnels, réglementaire et calendaires	10 points	
Sous-critère 1.2 : Moyen humain dédiées MOE / OPC, compétences et expérience de	15 points	

l'équipe dédiée : - Clarté de l'organisation mise en place, stabilité et disponibilité de l'équipe dédiée - Organigramme nominatif de l'équipe affectée aux projets, et qualifications - Certifications, agréments, CV. (Annexes au MT)		
Sous-critère 1.3 : Méthodologie détaillée par phase - Méthodologie proposée à chaque élément de mission : prérequis, méthode, points critiques, facteurs de réussite, indicateurs de suivi, outils, moyens humains et matériels, organisation, planification ... - Délais de remis des livrables propres à chaque élément de mission fixés par le titulaire. (Annexes n°2 - Bordereau des délais) - Interaction avec les différents intervenants du projet (AMO, MOA, OPC, BET, CSPS, CT, ...). - Description des livrables attendus par phase de projet, - Exemple de livrable (annexe au MT).	15 points	
Sous-critère 1.4 : Les références en rénovation, réhabilitation de bâtiment et plus particulièrement en milieu hospitalier psychiatrique : - Références mis en avant par le candidat : Dans le mémoire technique présenter une référence précise pour chacun des 3 projets spécifiés au marché. - Autres références et expériences similaires, innovation, qualité environnementale, coût et détails des missions réalisées (annexe au MT).	10 points	
Critère n°2 – DEVELOPPEMENT DURABLE	10 points	10%
Engagements en développement durable « conformément aux dispositions du CCP et à la loi Climat et Résilience, ce critère est intégré dans l'analyse des offres afin de promouvoir une commande publique durable » : - Réduction de l'empreinte carbone, réemploi, économie circulaire, performance énergétique, conformité décret tertiaire - Analyse via le questionnaire	10 points	
Critère n°3 – PRIX La notation s'effectue sur la base : - De la moyenne des notes des postes du candidats en € HT Coût journalier du BPU, (coûts journaliers MOE / OPC)) - Et de la moyenne des 3 notes obtenues pour chaque candidat sur chaque projet sur le total en € HT du DQE et DPGF	40 points	40%
Note poste = (Coût horaire le plus bas / Coût horaire du candidat) × 12 Note BPU du candidat = (Note poste 1+Note poste 2+ Note poste 2 +.../ Nombre de postes évalués)	12 points	Note BPU : 30 %
Note projet X = (Prix le plus bas du projet X / Prix du candidat pour le projet X) × 28 Note prix finale du candidat = (Note projet 1 + Note projet 2 + Note projet 3) / 3	28 points	Note QDE : 70 %
Note prix finale = (Note DQE/DPGF) + (Note BPU)		

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les notes obtenues pour chaque critère ramené, le cas échéant, à 2 décimales seront pondérées.
 L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

MISE AU POINT

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Conformément aux dispositions des articles R.2162-7 à R.2162-12 du Code de la commande publique, les marchés subséquents issus du présent accord-cadre seront attribués exclusivement aux titulaires retenus à l'issue de la présente procédure.

7.1 MODALITES D'ATTRIBUTION

Les marchés subséquents pourront être attribués selon les modalités suivantes :

a) Remise en concurrence pour les marchés subséquents entre les titulaires si le montant est supérieur à 20 000 € HT :

Lorsque les conditions du besoin le permettent, le pouvoir adjudicateur procédera à une remise en concurrence pour les marchés subséquents entre les titulaires de l'accord-cadre.

Cette procédure sera déclenchée notamment dans les cas suivants :

- Le besoin est suffisamment défini pour permettre une mise en concurrence équitable ;
- Le délai d'exécution est compatible avec une consultation ;
- Le montant estimé du marché justifie une mise en concurrence ;
- Le présente une complexité ou une technicité nécessitant une analyse comparative des offres.

La remise en concurrence pour les marchés subséquents sera effectuée selon les modalités suivantes :

- Envoi simultané d'un dossier de consultation aux titulaires ;
- Fixation d'un délai de réponse adapté à la nature du besoin ;
- Analyse des offres selon les critères de sélection définis au paragraphe 7.3 ;
- Attribution au titulaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

b) Attribution directe sans remise en concurrence pour les missions suivantes :

Dans le cadre des bons de commande et selon les modalités définies au CCAP, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer des prestations directement à l'un des titulaires dans les cas suivants :

- Montant inférieur ou égal à 20 000 € HT,

En outre le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer directement, sans remise en concurrence, dans les cas suivants :

- Urgence avérée au regard des règles du CCP ne permettant pas de respecter les délais d'une remise en concurrence ;
- Spécificité technique ou continuité d'intervention justifiant le recours à un titulaire ayant déjà réalisé des prestations similaires ou connexes ;
- Disponibilité immédiate d'un titulaire pour répondre à une contrainte opérationnelle.

Dans ce cas, le choix du titulaire sera motivé et formalisé par bons de commande.

7.2 CONTENU DU MARCHE SUBSEQUENT LORS DE LA CONCLUSION

Chaque marché subséquent précisera sur la lettre de mission qui sera établi par la maîtrise d'ouvrage :

- Le périmètre des prestations MOE ou OPC attendues annexé au CCTP de l'accord cadre principal (missions, livrables, phase, etc.)
- Le planning détaillé
- Le montant et modalités financières
- Les pénalités éventuelles
- Les modalités de coordination MOE / OPC / MOA / AMO / entreprises

7.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Lorsque la remise en concurrence des marchés subséquents est mise en œuvre, les offres sont analysées selon les critères suivants :

- **Méthodologie spécifique à l'opération : 40 %**
- **Composition, organisation et disponibilité de l'équipe dédiée : 20 %**

- **Prix : 40 %** Les modalités de notation et les attentes détaillées seront précisées dans chaque dossier de consultation relatif au marché subséquent

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

Conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique, les prestations issues du présent accord-cadre pourront être exécutées sous la forme de bons de commande, attribués exclusivement aux titulaires retenus à l'issue de la présente procédure. Les bons de commandes seront attribués selon les modalités fixées au CCAP

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les questions doivent être adressées via la plateforme de dématérialisation PLACE, depuis l'espace d'échanges sécurisé sur le portail <https://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier de consultation. Conformément à l'article R 2132-6 du CCP, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Cette décision ne donne lieu à aucune indemnisation, sauf dans les cas prévus par le Code de la Commande Publique.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément le droit de ne pas donner suite à la présente procédure de passation de marché, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnisation ou compensation, et ce notamment dans les cas suivants :

- Absence de besoin avéré ou évolution du contexte opérationnel ne justifiant plus la mise en œuvre des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage envisagées,
- Insuffisance de concurrence : nombre de candidatures ou d'offres recevables jugé trop faible pour garantir une mise en concurrence effective,
- Offre inappropriées ou irrégulières : aucune offre ne répond de manière satisfaisante aux exigences techniques, administratives ou financières du dossier de consultation,
- Contraintes budgétaires ou arbitrages internes : ne permettant pas de financer les prestations envisagées,
- Modification substantielle du projet ou des orientations stratégiques de la collectivité ou de l'établissement public,
- Annulation pour motif d'intérêt général, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Dans tous les cas cette décision ne pourra donner lieu à aucune réclamation, ni à aucun recours de la part des candidats, autres que ceux prévus par les voies de droit applicables en matière de commande publique.

ARTICLE 11 - PROCEDURES DE RECOURS

En cas de différend relatif à l'exécution du marché, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute procédure contentieuse.

Si aucune solution n'est trouvée et entérinée par un accord écrit et signé par les représentants des deux parties ou si une réunion de discussion n'a pu être organisée, dans les 30 jours, la procédure amiable sera considérée comme terminée et le différend sera soumis à la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis

d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L. 551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n° 358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur : <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier, auprès du tribunal compétent, à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Site internet : orleans.tribunal-administratif.fr

NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre". Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :
prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP



En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante : Portable Document Format (.pdf),

Rich Text Format (.rtf),

Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),

Internet : (exemple d'extension : .htm).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail. Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique ou sur support papier. La signature électronique permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est * ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES. Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (<https://ec.europa.eu/informationpolicy/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

L'EPSM souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.