

Règlement de consultation

■ **Marché de Maîtrise d'œuvre -
Rénovation des toitures terrasses - La
Rochelle Université**

Marché 2026.00012.00.17.00

Date limite de remise des offres :
01 juin 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u>: Marché de Maîtrise d'œuvre - Rénovation des toitures terrasses - La Rochelle Université
	<u>Acheteur</u> : Université de La Rochelle 23 avenue Albert Einstein BP 33060 17031 - La Rochelle
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Maîtrise d'oeuvre.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. La limite maximale de candidats admis à participer à une potentielle phase de négociation est fixée à 3, si le nombre d'offres le permet. Les offres inappropriées seront préalablement écartées. La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Les candidats seront invités à négocier par courriel, en présentiel ou en visioconférence. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que ceux initialement détaillés dans le présent règlement de consultation. Le classement final sera établi sur cette base.

	La visite du site est obligatoire.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Sommaire

1. Dispositions générales	5
1. 1. Objet de la consultation	5
1. 2. Codes CPV.....	5
1. 3. Dossier de consultation	5
1. 4. Informations concernant les éléments de mission	6
1. 5. Informations concernant le périmètre de la mission.....	6
2. Conditions de la consultation.....	6
2. 1. Procédure de passation	6
2. 2. Allotissement	6
2. 3. Négociation.....	7
2. 4. Renseignements complémentaires	7
2. 5. Visite de site.....	7
3. Présentation de la candidature	8
3. 1. Dossier de candidature.....	8
3. 2. Sous-traitance.....	9
3. 3. Groupements d'opérateurs économiques	9
4. Présentation du dossier d'offre	11
4. 1. Dossier offre.....	11
4. 2. Variantes.....	12
4. 3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	12
4. 4. Délai de validité.....	12
5. Critères d'attribution et choix de l'offre.....	12
6. Modalités de remise des plis	15
7. Attribution du marché.....	16
8. Litiges et différends.....	16

1. Dispositions générales

1. 1. Objet de la consultation

Objet : Marché de Maîtrise d'œuvre - Rénovation des toitures terrasses - La Rochelle Université.

Le présent marché porte sur des missions de maîtrise d'oeuvre dans le cadre d'une opération de réfection de plusieurs toitures-terrasses du site universitaire, dont l'état nécessite une intervention afin d'assurer la pérennité des ouvrages et de garantir la protection du bâti contre les infiltrations.

La mission de maîtrise d'œuvre portera notamment sur l'analyse de l'état actuel des toitures-terrasses, la définition de solutions techniques adaptées et l'orientation pour la Maitrise d'Ouvrage sur un choix en termes de durabilité et de maintenance.

Les bâtiments concernés par ce marché sont :

- Bibliothèque Universitaire (BU) : **ERP S2**
- IUT Administration : **ERP R3**
- IAE (Institut d'administration des entreprises) : **ERP RL2**
- DROIT (Bâtiments Schoelcher et Tocqueville) : **ERP R2**

Lieux de prestation :

- Bibliothèque Universitaire (BU) : 2 parvis Fernand Braudel 17000 La Rochelle :
- IUT Administration : 15 rue François Vaux de Foletier 17000 La Rochelle
- IAE (Institut d'administration des entreprises) : 39 rue François Vaux de Foletier 17000 La Rochelle
- DROIT (Bâtiments Schoelcher et Tocqueville) : 45 rue François Vaux de Foletier 17000 La Rochelle

1. 2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Code(s) CPV secondaire(s) :

71300000-1 - Services d'ingénierie

1. 3. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- Le programme de l'opération ainsi que ses annexes éventuelles
- Les éventuelles pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation
- Un dossier de plans existants illustrant le périmètre du programme
- Les précisions ou les réponses apportées aux questions posées au maitre d'ouvrage ainsi que tout autre élément modifiant les pièces techniques lors de la consultation
- Un plan général du Campus de La Rochelle Université

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 3 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

1. 4. Informations concernant les éléments de mission

Les éléments de mission ainsi que les documents attendus pour chaque élément sont définis aux articles 2.4 et 2.5 du CCAP.

1. 5. Informations concernant le périmètre de la mission

Le périmètre de la mission est défini dans le programme de l'opération.

2. Conditions de la consultation

2. 1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

2. 2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : Le présent marché de maîtrise d'œuvre n'est pas alloué, en application de l'article L2113-11 du Code de la commande publique.

L'opération porte sur une mission de maîtrise d'œuvre complète portant sur le diagnostic, la conception, l'assistance à la passation des marchés de travaux, le visa des études d'exécution, la direction de l'exécution des travaux et l'assistance aux opérations de réception, pour la rénovation de toitures terrasse.

L'allotissement de cette mission en plusieurs marchés distincts (par type de mission ou par bâtiment) :

- porterait atteinte à la nécessaire unité de conception et de responsabilité du maître d'œuvre sur l'ensemble de l'opération ;
- créerait des difficultés de coordination importantes entre plusieurs maîtres d'œuvre (voire plusieurs équipes), incompatibles avec les contraintes d'un site universitaire occupé et la nécessité d'un phasage cohérent des interventions sur les bâtiments ;
- serait susceptible de générer des surcoûts et retards liés à la multiplication des interfaces, que le maître d'ouvrage ne dispose pas des moyens internes pour organiser et piloter.

Au regard de ces éléments, et compte tenu du caractère global et indissociable des missions de maîtrise d'œuvre nécessaires à la bonne fin de l'opération, le maître d'ouvrage fait le choix de recourir à un marché unique non alloué.

2. 3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La limite maximale de candidats admis à participer à une potentielle phase de négociation est fixée à 3, si le nombre d'offres le permet. Les offres inappropriées seront préalablement écartées.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Les candidats seront invités à négocier par courriel, en présentiel ou en visioconférence.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que ceux initialement détaillés dans le présent règlement de consultation. Le classement final sera établi sur cette base.

2. 4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

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

2. 5. Visite de site

Le soumissionnaire a la possibilité d'effectuer une visite des lieux.

Compte tenu du nombre de bâtiments concernés par l'opération et de la dispersion géographique des sites, une visite obligatoire portant sur l'ensemble des toitures-terrasses du périmètre représenterait une contrainte de temps disproportionnée pour les candidats.

Afin de concilier la bonne information des candidats et le respect de conditions de consultation équilibrées, la visite est limitée aux bâtiments présentant les enjeux techniques les plus complexes et les moins appréhendables sur la seule base des documents graphiques fournis au DCE, à savoir **les bâtiments BU et IUT ADM**.

Les plans et documents relatifs aux bâtiments IAE et DROIT sont fournis en annexe du DCE et permettent une compréhension suffisante de ces sites.

Plusieurs créneaux de visite sont proposés par le maître d'ouvrage :

- Lundi 18 mai 2026 à 10h00
- mercredi 20 mai 2026 à 14h00
- mardi 26 mai 2026 à 10h00

Pour l'organisation de ces visites, le candidat devra envoyer une demande par mail, au moins 48h avant la date désirée à :

• dpal-operation@univ-lr.fr

La visite donnera lieu à la remise d'une attestation que le candidat devra joindre à son offre.

À défaut de participation à l'une des visites organisées, et sauf si le candidat est en mesure de justifier, par tout moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, son offre pourra être déclarée irrégulière et écartée.

Les questions posées lors des visites et les réponses apportées seront récapitulées par écrit et mises à

disposition de l'ensemble des candidats, dans des conditions garantissant l'égalité de traitement.

3. Présentation de la candidature

3. 1. Dossier de candidature

* Dans le cadre de leur candidature, les candidats sont tenus de fournir les formulaires suivants, dûment complétés et signés :

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

1. Formulaire DC1 : Lettre de candidature

Le formulaire DC1 est à fournir en un exemplaire unique par groupement ou candidat individuel.

Il doit être complété et signé par une personne habilitée à engager juridiquement l'entreprise ou le groupement.

Ce formulaire permet notamment de déclarer sur l'honneur que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure et respecte les obligations relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

2. Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.

Chaque membre du groupement (le cas échéant) doit fournir un formulaire DC2 complété et signé.

Ce document permet de renseigner les informations relatives à la situation juridique, économique, financière et technique de l'entreprise.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	
2	Dossier de CV des intervenants dédiés démontrant les compétences techniques en complexes d'étanchéité existants	Formations ou diplômes pertinents Expériences en rénovation de toitures terrasses
3	Une liste d'au moins 3 références de prestations similaires réalisées au cours des cinq 7 dernières années, portant sur des missions de maîtrise d'œuvre ou d'assistance technique relatives au diagnostic et/ou à la réfection d'étanchéité de toitures-terrasses.	Pour chaque référence, le candidat précisera : la nature de la prestation réalisée (diagnostic, études, suivi de travaux, etc.) ; le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage ; le montant estimatif des travaux associés ; les dates de réalisation de la mission

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

3. 2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

3. 3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats :

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige la transformation de ce groupement en groupement solidaire, pour les raisons suivantes :

- La **responsabilité financière et technique** de chaque membre pour la totalité de la mission de maîtrise d'œuvre, en cas de défaillance d'un cotraitant (remplacement immédiat sans interruption du suivi des études et du chantier) ;
- La **coordination ininterrompue** des phases d'études (APS/APD/PRO) et de suivi de chantier (DET), qui ne peuvent souffrir d'aucune discontinuité sur un site contraint nécessitant une présence hebdomadaire en réunions et visites ;
- La **substitution rapide** d'un intervenant clé par les autres membres, assurant la continuité des compétences spécialisées requises pour le phasage des travaux et la gestion des interfaces critiques.

Le groupement titulaire étant solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

4. Présentation du dossier d'offre

4. 1. Dossier offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Un relevé d'identité bancaire (RIB)
3	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) sous format modifiable (excel..). Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. La DPGF fournie au DCE constitue un cadre de décomposition contractuel. Les soumissionnaires sont tenus de compléter la DPGF telle qu'elle leur est remise, sans en modifier la structure, les désignations, les unités de mesure ni l'ordonnancement des postes. Seules les colonnes « quantités », « prix unitaire HT », « prix total HT », « profil intervenant », « remarques » sont à renseigner par le soumissionnaire. Toute modification de la structure de la DPGF (ajout, suppression ou regroupement de lignes, modification des quantités ou des unités) est de nature à rendre l'offre irrégulière." Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.
4	Le mémoire technique servant à qualifier la valeur technique de l'offre.
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	L'attestation de visite signée par le maître d'ouvrage
8	Exemples de livrables de maîtrise d'oeuvre En complément du mémoire technique, le candidat fournira des exemples de livrables déjà produits sur d'autres opérations, afin d'apprécier la qualité de sa production : 1 exemple de compte-rendu de chantier Les documents pourront être anonymisés (nom du MO, montants, adresses).

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle, en application de clause concernant les pièces contractuelles dans le CCAP.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché en euros.

Le CCAP et le programme, qui constituent également des pièces intégrantes du marché, joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

La personne publique se réserve le droit de ne pas tenir compte dans son évaluation, des données qui

pourraient être présentes en dehors des champs prévus ou des données qui ne sont pas expressément demandées. Tout note méthodologique (ou mémoire technique) ne comportant que des renseignements d'ordre générique sur la société du candidat sera considérée comme apportant une réponse insuffisante et sera jugée comme tel.

4. 2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

4. 3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

4. 4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

5.Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
1.1	Montant total des honoraires	30
	<i>* Le prix global des prestations sera apprécié au regard de la formule suivante :</i> <i>Note= pondération du sous critère ×(1-(Prix étudié - Prix moins disant) / Prix plus disant)</i> <i>où Prix moins disant est le coût de l'offre de prix la moins élevée, une fois écartée toute offre susceptible d'être anormalement basse,</i> <i>où Prix plus disant est le coût de l'offre de prix la plus élevée,</i>	
1.2	Cohérence des prix	10
	<i>Ce sous-critère vise à apprécier la sincérité et la crédibilité de l'offre au regard :</i> <i>de la décomposition des honoraires par éléments de mission telle que renseignée dans la DPGF ;</i> <i>de la charge de travail annoncée dans le mémoire technique (nombre de réunions, visites de chantier, temps passé par phase, organisation de l'équipe) ;</i> <i>des ratios proposés (honoraires rapportés à l'enveloppe financière, à la durée de la mission, au nombre de bâtiments concernés, etc.).</i>	

2	Valeur technique de l'offre	60
	<i>La valeur technique de l'offre sera appréciée au vu du contenu du mémoire technique remis par le candidat.</i> <i>Les sous-critères exposés ci-dessous sont portés à la connaissance des candidats et font l'objet d'une pondération interne pour garantir une analyse objective, transparente et non discriminatoire des offres.</i> <i>Chaque sous-critère de la valeur technique sera noté en fonction de la qualité, de la pertinence et de l'adaptation de la solution proposée pour répondre aux exigences spécifiques de l'opération.</i>	
2.1	Méthodologie de la mission diagnostic (DIAG)	15
	<i>Le candidat décrira dans son mémoire technique sa démarche proposée pour la phase DIAG.</i> <i>Seront appréciés :</i> <i>Le plan d'investigation : reportage photographique, relevés qualitatifs et métriques, analyse des documents existants (DOE, plans, historiques de sinistres), sondages et investigations complémentaires sur les complexes d'étanchéité ;</i> <i>La méthodologie d'intervention : types d'intervenants, recours éventuel à des sous-traitants spécialisés, moyens utilisés pour les interventions en toiture (accès, sécurisation) ;</i> <i>La prise en compte de la réglementation applicable (urbanisme, sécurité incendie...) et de ses conséquences pour la suite de l'opération, notamment l'anticipation des éventuels dossiers d'autorisation (DP, AT...) en mairie.</i> <i>La structure générale du rapport de synthèse : organisation, fiches par bâtiment/zone, cartographie des pathologies, priorisation des interventions.</i>	
2.2	Moyens humains et organisation de l'équipe projet	10
	<i>Le candidat présentera dans son mémoire technique la composition et l'organisation de l'équipe dédiée à la mission, en justifiant de l'adéquation des profils aux enjeux de l'opération. Seront appréciés :</i> <i>La composition nominative de l'équipe : présentation des intervenants, de leur rôle précis sur la mission</i> <i>La répartition des rôles par phase de mission : identification claire du chef de projet interlocuteur du maître d'ouvrage (en études et en travaux), du ou des techniciens chargés des investigations terrain et des études...</i> <i>L'organisation en cas d'absence ou de remplacement ;</i>	
2.3	Méthodologie des missions APS, APD, PRO	10
	<i>Le candidat décrira sa démarche générale pour les phases APS, APD et PRO. Seront particulièrement appréciés :</i> <i>La qualité et la pertinence de l'approche pour la construction des scénarios de rénovation : capacité à proposer des solutions techniques comparées (complexes d'étanchéité, isolation, protections...), intégration des enjeux de durabilité, de maintenance..</i>	

	<i>La méthodologie de communication et de validation avec le maître d'ouvrage : points de jalons intermédiaires, traçabilité documentaire, prise en compte des retours et remarques.</i>	
2.4	Méthodologie de suivi de chantier et coordination des intervenants	10
	<i>Seront appréciés notamment :</i> <i>L'organisation du suivi de chantier (organisation des réunions de chantier, contrôle de la qualité des travaux..) ; l'exemple de compte rendu de chantier demandé pourra servir à l'argumentation et au jugement ;</i> <i>La gestion des approvisionnements critiques : prise en compte des délais fournisseurs des entreprises, contrôle des échéances ;</i> <i>Le suivi des réserves après réception et la gestion de la période de garantie de parfait achèvement ;</i>	
2.5	Délais d'exécution par élément de mission	15
	<i>Le candidat indiquera dans l'acte d'engagement, pour chaque élément de mission d'études (DIAG, APS, APD, PRO, AMT, VISA), les délais d'exécution qu'il propose. Ces délais seront rendus contractuels.</i> <i>Le candidat fournira également dans son mémoire technique un planning prévisionnel général de la mission, présenté sous forme de diagramme de Gantt ou équivalent, couvrant l'ensemble des phases depuis la notification jusqu'à la fin de la période de GPA. Ce planning précisera :</i> <i>Les délais par élément de mission d'études (DIAG, APS, APD, PRO, AMT) avec jalons intermédiaires et points d'arrêt décisionnels ;</i> <i>Les délais de vérification MOA (le candidat pourra retenir 10 jours ouverts par élément d'études) ;</i> <i>Le délai de consultation des marchés de travaux (minimum 2 mois, comprenant analyse, négociation et notification) ;</i> <i>Le délai d'instruction des autorisations d'urbanisme éventuelles (1 mois pour les DP, 4 mois pour les AT à compter du dépôt du dossier auprès de la mairie de La Rochelle) ;</i> <i>Une hypothèse de durée des travaux et de la phase de suivi (DET, OPC, AOR) à titre indicatif.</i> <i>Afin de dimensionner ses délais, le candidat pourra prendre comme hypothèse de début des prestations le 1er juillet 2026 (évolutif selon la date de notification du marché).</i> <i>Seront particulièrement appréciés la clarté et la précision du phasage, la cohérence globale du planning au regard de la volonté du maître d'ouvrage de démarrer les travaux au plus tôt, et la prise en compte réaliste des délais non contrôlables par le maître d'œuvre.</i> <i>L'appréciation portera principalement sur les délais des missions d'études ; les délais travaux serviront de vérification globale de cohérence.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre

économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat.

6. Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .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).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus

par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

7. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

8. Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG des marchés publics de Maitrise d'œuvre.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de POITIERS

Tél. : 05.49.60.79.19

Fax :

Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 05 54 68 99 56

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.



La Rochelle Université

Service Achats-Marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr