



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

La partie concernant la phase offres reste provisoire

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Marché n° P117RD

Mission de Maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la cuisine du collège de Bellevue à Guémené-Penfao

Date et heure limites de réception des candidatures :

28 juillet 2025 à 11:00

Département de Loire-Atlantique













3 Quai Ceineray

CS 94109

44041 NANTES

Tél : 02 40 99 10 00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Marché de maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la cuisine du collège de Bellevue à Guémené-Penfao
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	44 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Politique d'achat du Département	5
3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits	5
4 - Conditions de la consultation	5
4.1 - Déroulement de la consultation	5
4.2 - Délai de validité des offres	5
4.3 - Forme juridique du groupement	6
4.4 – Conditions de participation	6
4.5 - Nombre de candidats sélectionnés	6
4.6 - Critères de sélection des candidatures	6
4.7 - Développement durable	7
5 - Les intervenants.....	7
5.1 - Conduite d'opération.....	7
5.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	7
5.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	7
5.4 - Contrôle technique	7
5.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
6 - Conditions relatives au contrat	8
6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
6.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	8
7 – Contenu du dossier de consultation phase candidature.....	8
8 - Présentation des candidatures et des offres	8
9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
9.1 - Transmission électronique.....	10
9.2 - Transmission sous support papier	11
10 - Examen des candidatures	11
PHASE OFFRES - PROVISOIRE	13
11. <i>Dossier de consultation des concepteurs</i>	13
11.1 – Contenu du dossier de consultation des participants	13
11.2 - Visites sur site.....	13
11.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise de l'offre	13
12 - <i>Documents à produire pour l'offre</i>	14
13 - <i>Attribution des marchés</i>	14
14 - <i>Délai de validité des offres</i>	15
15 - <i>Suite à donner à la consultation</i>	15
16 - <i>Récompenses</i>	15
17 - <i>Renseignements complémentaires</i>	15
17.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
17.2 – Procédures de recours	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne une mission de Maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la cuisine du collège de Bellevue à Guémené-Penfao – marché P117RD.

Le collège a été construit en 1984 et accueille aujourd'hui 400 élèves. Il s'agit de rénover entièrement la partie production cuisine du collège.

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux est de 2 000 000 euros HT (valeur mai 2025).

Le planning prévisionnel est le suivant :

Études de programmation : printemps 2025

Recrutement du maître d'œuvre : printemps 2025 à décembre 2025

Études de maîtrise d'œuvre (conception) : 2026

Recrutement entreprises de travaux : fin 2026

Chantier / travaux par phases : mi 2027 – été 2028

Réception : été 2028

Rentrée des élèves dans un collège sans travaux : septembre 2028

Année de GPA

Lieu(x) d'exécution :

Collège de Bellevue

17 rue de Bellevue

44290 Guémené-Penfao

Missions de maîtrise d'œuvre :

Le marché de maîtrise d'œuvre comprend les missions de base avec EXE ainsi que des missions complémentaires DIAG, OPC, et SSI (articles R2431-1 à R 2431-31 du code de la commande publique).

Ces missions seront détaillées dans le CCTP joint au Dossier de Consultation des Concepteur (DCC) transmis aux 3 candidats invités à remettre une offre suite à la phase candidature. L'étendue de la mission pourra évoluer dans le cadre de la négociation.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : marché de maîtrise d'œuvre non concerné par un allotissement.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Politique d'achat du Département

Avec un volume d'achat de plus de 180 millions d'euros par an, le Département de Loire-Atlantique est un acteur majeur du territoire. La stratégie d'achat du Département se base sur 3 piliers : le développement d'un achat socialement et écologiquement responsable, la promotion d'un achat facile d'accès pour les entreprises et économiquement performant, la garantie d'un achat juridiquement sécurisé. Vous trouverez les principaux engagements du Département sur [cette page](#).

Signataire de la charte Villes et Territoires sans Perturbateurs Endocriniens le 03 juin 2024, le Département souhaite intégrer les enjeux de santé dans sa politique achat. Le candidat devra, autant que faire se peut, intégrer dans sa réflexion, son accompagnement, des préconisations pour l'emploi, l'achat de matériaux sans perturbateurs endocriniens et autres substances nocives. »

3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits

Par son projet stratégique 2022-2028, le Département a réaffirmé avec force sa volonté de lutter contre toutes les discriminations et de développer l'égalité entre les femmes et les hommes. Le plan d'action « Égalité-Diversité : un Département engagé » traduit cette ambition dans l'ensemble de ses compétences.

Détenteur des labels AFNOR « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « Diversité », le Département vise à l'exemplarité dans l'ensemble de son fonctionnement interne et notamment au travers de sa commande publique. À ce titre, il partage ces engagements avec l'ensemble de ses fournisseur·euses et veille à la cohérence de leur intervention avec les principes d'égalité et de non-discrimination. »

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- **Une phase candidature** au cours de laquelle les candidats remettent un dossier de candidature complet et conforme permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de publicité et précisé aux articles 4.6 et 8 du présent règlement. Après analyse 3 candidats seront ainsi admis à remettre une offre.

- **Une phase offre** au cours de laquelle les 3 candidats admis remettent une offre. Les offres sont analysées sur la base des critères d'évaluation définis à l'article 13 du présent règlement. Les 3 candidats pourront être auditionner afin de présenter leur projet. Une phase négociation pourra suivre le cas échéant.

C'est la Commission d'Appel d'Offres du Département de Loire-Atlantique qui a la compétence pour attribuer le marché de maîtrise d'œuvre.

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- Réception des candidatures : **28 juillet 2025**
- Envoi des dossiers de consultation des concepteurs aux 3 candidats admis à remettre une offre : septembre 2025
- Réception des offres : octobre 2025
- Commission d'Appel d'Offres : janvier 2026
- Notification du marché de MOE : janvier 2026

4.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

L'architecte sera le mandataire du groupement.

Il est interdit aux architectes de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs autres groupements.

L'exclusivité ne concerne pas les bureaux d'études techniques. Ils peuvent se présenter dans plusieurs groupements.

Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

4.4 – Conditions de participation

Les compétences attendues dans l'équipe de maîtrise d'œuvre sont les suivantes :

- Architecte diplômé (il est obligatoirement le mandataire du groupement),
- Économiste du bâtiment
- Cuisiniste
- Bureau d'études structure
- Bureau d'études fluides (électricité, CVC)
- Bureau d'études amiante
- Coordinateur SSI
- OPC

Les compétences seront précisées dans le cadre de réponse des compétences qui présente la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre. Les compétences seront également démontrées par des références et/ou tout autre moyen équivalent (diplôme, CV, etc.).

4.5 - Nombre de candidats sélectionnés

3 candidats seront admis à déposer une offre à l'issue de la phase candidature.

4.6 - Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidats sont les suivants :

1. Les garanties et capacités professionnelles, techniques et financières.
2. Les compétences et références des candidats pour des opérations ou projets de complexité et/ou d'importance et/ou de contexte équivalent : bâtiment scolaire en restructuration (cuisine, demi-pension, office provisoire), d'un montant de travaux (associé à la restauration et demi-pension) équivalent, en site occupé.

Les références présentées devront dater de moins de 5 ans.

L'analyse de la qualité des références sera effectuée à partir des 3 références présentées dans le tableau des références joint au présent dossier de consultation.

4.7 - Développement durable

Cette consultation comporte des **conditions d'exécution à caractère social et environnemental** dont le détail sera indiqué dans le CCAP joint au dossier de consultation des concepteurs remis au 3 candidats admis à remettre une offre.

Conditions d'exécution à caractère social

Le titulaire peut, **s'il le souhaite**, réserver des heures de ses prestations à l'insertion professionnelle.

Dans ce cas, le titulaire s'engage à réaliser le nombre d'heure qu'il a indiqué à l'acte d'engagement relative à l'insertion. Cela vaut engagement contractuel du titulaire sur le nombre d'heures qu'il a indiqué et sur les modalités de réalisation de l'action d'insertion. À défaut d'avoir renseigné la partie relative à l'insertion, le titulaire réalise l'action d'insertion aux conditions de la personne publique.

Le Département de Loire-Atlantique s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes en difficulté par le travail. C'est pourquoi, le CCAP/CCP du présent marché comporte des clauses visant à promouvoir l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés particulières au regard de l'emploi.

Conditions d'exécution à caractère environnemental

Le titulaire veillera à respecter les recommandations suivantes relatives aux modalités pratiques d'exécution des prestations :

- Dans le cadre de la conception du projet, privilégier les choix techniques ayant un impact réduit sur l'environnement et sobre en consommation énergétique,
- Pour la préparation du cahier des clauses techniques travaux, favoriser les produits respectueux de l'environnement notamment en s'appuyant sur les fiches de données de sécurité et prise en compte des enjeux de santé via l'utilisation de matériaux, produits sans perturbateurs endocriniens.
- Sauf si la forme du support ne permet pas sa reproduction par les services du Département, les différents livrables seront remis par voie dématérialisée
- L'usage d'une plateforme de partage en ligne sécurisée est, dans la mesure du possible, à privilégier.
- Lors de la conception des livrables et autres documents en lien avec la prestation, l'optimisation de la mise en page (marges réduites, recto verso...), l'usage approprié de la couleur et d'une police caractère économe en encre seront à envisager.
- Les déplacements professionnels seront, autant que faire se peut, optimisés pour en réduire le nombre et la fréquence et réalisés par des moyens de transport peu carbonés.
- Certaines réunions, avec l'accord du pilote de la prestation, pourront avoir lieu en distanciel via le logiciel teams, outil usuel du Département.

5 - Les intervenants

5.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

5.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

5.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

5.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Ses missions seront les suivantes : L, LE, PS, SEi, PHa, TH, HAND, F, VIEL CONSUEL, GTB, SSI

5.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

5.6 – Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par la société ALTEREA - 26 Bd Vincent Gâche - 44200 Nantes.

6 - Conditions relatives au contrat

6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

6.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations (consignes indiquées dans le CCAP joint au dossier de consultation des concepteurs remis au 3 candidats admis à remettre une offre).

7 – Contenu du dossier de consultation phase candidature

Le dossier de consultation des entreprises PHASE CANDIDATURE comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) (la partie « Phase offres » est provisoire et susceptible d'être adaptée ou complétée)
- Note de présentation de l'opération
- Le cadre de réponse de présentation des compétences et des 3 références
- Le formulaire DC1
- Le formulaire DC2
- Le formulaire DC4
- Le guide de la commande publique solidaire
- La plaquette unités emploi

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette procédure sur le profil acheteur au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les demandes de renseignements adressées par un autre canal que le profil acheteur ne seront pas traitées.

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

8 - Présentation des candidatures

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Le dossier de candidature sera présenté impérativement comme suit (la numérotation sera indiquée sur le nom des fichiers) :

Pour l'architecte mandataire de l'équipe **et les architectes co-traitants** le cas échéant :

A/ Pièces administratives dûment renseignées à toutes les rubriques :

- **A1.** Lettre de candidature et déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Le candidat pourra, s'il le souhaite, utiliser les formulaires DC1 et DC2 dûment complétés ;
- **A2.** Le pouvoir habilitant le signataire des pièces de la candidature et/ou du marché ;
- **A3.** Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

B/ Renseignements et documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières de l'architecte :

- **B1.** Attestation d'affiliation à l'ordre des architectes ou équivalent si candidat étranger ;
- **B2.** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire DC2) ;
- **B3.** Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- **B4.** Liste des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du maître d'ouvrage ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- **B5.** Déclaration indiquant les effectifs moyens humains et matériels annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **B6.** Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat (diplômes, CV, ...) ;
- **B7.** Le tableau de composition de l'équipe et des références dûment complété (fichier du DCC candidature à compléter).

Remarque : Si l'architecte mandataire est accompagné d'un architecte cotraitant, ils présenteront **à eux deux un maximum de 3 références en tout**, des 5 dernières années, similaires aux prestations faisant l'objet du marché.

Les références présentées doivent correspondre à des œuvres dont les maîtres d'œuvre maîtrisent la propriété intellectuelle (architecte mandataire ou architecte associé) et qui sont lauréates de consultations ou réalisées.

- **B8** Photographies numériques des 3 références présentées par l'architecte avec légende de repérage et nom de l'équipe au format JPEG au niveau de définition 300dpi et au format A4 paysage. **1 fichier JPEG par référence.**

Nota : **en cas d'architectes co-traitants**, ceux-ci fourniront toutes les pièces visées ci-dessus à l'exception de la DC1 et le tableau des références commun avec le mandataire (pièce B7).

Pour chacun des autres membres du groupement :

C/ Pièces administratives dûment renseignées

- **C1.** Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
- **C2.** Le pouvoir habilitant le signataire des pièces de la candidature et/ou du marché (le mandataire) à représenter l'entreprise co-traitante ;
- **C3.** Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

D/ Renseignements et documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- **D1.** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire DC2) ;
- **D2.** Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- **D3.** Liste présentant une sélection des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, et se rapprochant de l'opération, indiquant le montant, la date et le destinataire. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- **D4.** Déclaration indiquant les effectifs moyens humains et matériels annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **D5.** Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat (diplômes, CV...) ;

Pour au moins un membre du groupement :

- **E1.** Désamiantage : compétences, qualifications ou équivalent.

Il est à noter que les références au cours des 5 dernières années, sont prises en compte dans le cadre de la présente consultation, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant.

Nota :

- Toutes les pièces sont obligatoires et devront impérativement être jointes dans les candidatures. En cas de dossier incomplet, la personne responsable du marché peut demander toutes pièces complémentaires ;
- Le mandataire veillera à ce que les membres de son groupement se présentent de façon la plus complète possible. Si le groupement présente des compétences non obligatoires, leur dossier devra être conforme à celui requis des membres obligatoires.

Par ailleurs, la candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NB : Le coffre-fort électronique permet de stocker sur la plateforme les documents qui sont normalement demandés au candidat attributaire du marché. Il permet aussi de déposer tous les documents que le candidat juge utile de mettre à la disposition de l'administration dans le cadre des marchés publics.

Les documents stockés et disponibles sur la plateforme seront directement récupérés par les services du département et ne seront pas demandés

9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

9.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Si vous êtes confronté à une difficulté au moment répondre de façon dématérialisée vous pouvez contacter le service commande publique du département en utilisant l'adresse mail suivante : contactmarchespublics@loire-atlantique.fr

La capacité du service à vous apporter une réponse le plus rapidement possible est aussi dépendante du délai restant avant l'échéance de remise des offres. Aussi veillez autant que faire se peut à ne pas déposer votre offre au dernier moment et à tester votre poste avant de répondre afin de pouvoir apporter les correctifs nécessaires en amont. Les questions relatives au dossier de consultation ou à la prestation elle-même doivent être posées via la messagerie sécurisée de la plateforme et seront traitées par les services du département.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Département de Loire-Atlantique
3 quai Ceineray – CS 94109
44041 NANTES CEDEX 1

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents demandés suivront les règles de présentation énoncées à l'article 8 du présent règlement de la candidature.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. **L'attributaire devra signer le marché au format PADES** (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

9.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

10 - Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

À l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

PHASE OFFRES - PROVISOIRE

11. Dossier de consultation des concepteurs

11.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

Le dossier de consultation des entreprises (DCC) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le programme technique détaillé (PTD) de l'opération et ses annexes
- Le tableau comparatif des surfaces programme/projet
- les plans de l'existant
- Les diagnostics
- Les référentiels CD44
- Le cadre du mémoire technique
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

11.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. Les dates programmées seront indiquées dans le règlement finalisé de la phase offre.

Les questions posées par les candidats lors de cette visite devront être formulée via la plateforme.

11.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise de l'offre

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

12 - Documents à produire pour l'offre

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite
- Le cadre de mémoire technique complété justifiant
 - o Le respect de l'enveloppe : note économique explicitant la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière établie par le maître d'ouvrage, la méthode d'établissement du prix pour les principaux postes, le coût global de l'opération et l'optimisation de l'enveloppe financière,
 - o L'organisation de la maîtrise d'œuvre en études et en chantier : présentation de l'équipe, méthodologie pour chaque étape de la mission,
 - o La compréhension du programme et de ses enjeux principaux : présentation des intentions fonctionnelles et techniques, plan fonctionnel de la restauration neuve éventuellement accompagné de schémas et croquis.
- Une proposition argumentée de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...) et un phasage en site occupé avec un plan de principe
- Le tableau comparatif des surfaces impérativement complété

13 - Attribution des marchés

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

En cas de limitation du nombre de candidats admis à négocier, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée avant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

En cas de négociation avec l'ensemble des candidats toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Il est précisé que les 3 candidats pourront être amenés à être auditionnés (l'heure et le lieu de convocation éventuels seront précisés ultérieurement)

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30 %
2-Qualités fonctionnelle, technique et architecturale / Organisation de l'équipe	50 %
Sous-critère 1-Respect de l'enveloppe financière	15 %
Sous-critère 2- Organisation maîtrise d'œuvre étude et chantier	15 %
Sous-critère 3- Compréhension du programme et de ses enjeux principaux	20 %
3-Calendrier et phasage prévisionnel proposé par le candidat (site occupé)	20 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Critère n° 1 - Prix des prestations - Noté sur 30 points

L'offre la moins-disante obtient la note maximale de 30 points.

Critère n° 2 - Qualités fonctionnelle, technique et architecturale / Organisation de l'équipe - Noté sur 50 points

Ce critère est apprécié au regard des éléments exposés dans le cadre de mémoire technique présenté par le candidat à l'appui de son offre :

- Sous-critère 1-Respect de l'enveloppe financière – 15 points*
- Sous-critère 2- Organisation maîtrise d'œuvre étude et chantier – 15 points*
- Sous-critère 3- Compréhension du programme et de ses enjeux principaux – 20 points*

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.

Critère n°3 – Calendrier et phasage prévisionnel proposé par le candidat – noté sur 20 points

Ce critère est apprécié au regard des éléments présentés par le candidat à l'appui de son offre.

14 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des projets.

15 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

16 - Récompenses

À l'issue de la consultation, tous les candidats ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de 4 050 € Euros HT.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

La prime du candidat retenu sera considérée comme une avance sur sa rémunération de la phase Esquisse.

17 - Renseignements complémentaires

17.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

17.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES CEDEX 1
Tél : 02 55 10 10 02
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES CEDEX 1
Tél : 02 55 10 10 02
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité de règlement amiable
22 Mail Pablo Picasso
44042 Nantes CEDEX 01
Tél : 02 53 46 79 83
Télécopie : 02 53 46 79 79
Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr