RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement et l'extension du collège Sophie Germain à Nantes

---

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 15 décembre 2026 à 15H00

Département de Loire-Atlantique
3 Quai Ceineray
CS 94109
44041 NANTES
Tél : 02 40 99 10 00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement et l'extension du collège Sophie Germain à Nantes
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	210 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Délai prévisionnel	53 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Politique d'achat du Département 4
2 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits 4
3 - Objet et étendue de la consultation 4
3.1 - Objet 4
3.2 - Mode de passation 5
3.3 - Type et forme de contrat 5
3.4 - Décomposition de la consultation 5
3.5 - Nomenclature 5
3.6 - Réalisation de prestations similaires 5
4 - Conditions de la consultation 5
4.1 - Déroulement de la consultation 5
4.3 - Forme juridique du groupement 6
4.4 - Conditions de participation 7
4.5 - Nombre de candidats sélectionnés 7
4.6 - Critères de sélection des candidatures 7
4.7 - Variantes 7
4.8 - Développement durable 7
5 - Les intervenants 9
5.1 – Conduite d'opération 9
5.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 9
5.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie 9
5.3 - Contrôle technique 9
5.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 9
6 - Conditions relatives au contrat 9
6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 9
6.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 9
7 - Contenu du dossier de consultation 10
8 - Présentation des candidatures – Documents à produire 10
9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 12
9.1 - Transmission électronique 12
9.2 - Transmission sous support papier 13
10 - Examen des candidatures 13
11 - Dossier de consultation des concepteurs 14
12 - Calendrier prévisionnel de la phase « offre » 15
13 - Réunion de présentation de l'opération et visite du collège 15
14 - Questions des participants et renseignements préalables à la remise de l'offre 15
15 - Documents à produire pour l'offre 15
16 - Attribution des marchés 17
17 - Délai de validité des offres 17
18 - Suite à donner à la consultation 18
19 - Prime 18
20 - Renseignements complémentaires 18
20.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 18
20.2 - Procédures de recours 18

1 - 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.

2 - 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. »

3 - Objet et étendue de la consultation

3.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement et l'extension du collège Sophie Germain à Nantes

L'opération consiste à restructurer une partie des locaux existants du collège Sophie Germain à Nantes et à réaliser une extension pour répondre à la hausse des effectifs. Ce collège de 20 divisions connaît une progression constante de ses effectifs : la rentrée 2026 enregistre 528 élèves soit 46 élèves de plus qu'à la rentrée 2025, portant le nombre de divisions à 21, accompagnée d'une augmentation du nombre de rationnaires.

Pour y répondre, il est envisagé une extension comprenant quatre nouvelles salles d'enseignement banalisées et de nouveaux sanitaires, ainsi qu'une restructuration de la restauration et la création d'une nouvelle salle d'enseignement mixte dédiée aux sciences et à la technologie. Une végétalisation de la cour vient compléter ces aménagements.

Délai prévisionnel d'exécution des prestations : 53 mois
Planning prévisionnel de l'opération :

- Recrutement de la MOE : Novembre 2027
- Etudes MOE : Fin 2027-2028
- Consultation entreprises travaux : Fin 2028-2029
- Travaux (à confirmer en fonction du phasage des travaux qui sera retenu) : 2029- 2030 (en site occupé sur les périodes de vacances scolaires)
- Année de GPA à suivre : 2031

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux est de 1 516 000 euros HT (valeur septembre 2026).

Lieu(x) d'exécution :
Collège Sophie Germain
19 mail Pablo Picasso
44000 NANTES

3.2 - 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.

3.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

3.4 - 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.

3.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture

3.6 - 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.

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Déroulement de la consultation

La procédure se déroulera en deux phases :

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 à l'article 4.6 du présent règlement. Une commission sélectionnera 3 candidats qui seront 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 provisoirement à l'article 16 du présent règlement. Une commission ad hoc auditionnera les 3 candidats qui présenteront leur projet. Elle pourra être suivie d'une phase négociation. La commission d'appel d'offres du Département de Loire-Atlantique attribuera le marché de maîtrise d'œuvre.

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- Réception des candidatures : 9 décembre 2026
- Commission ad hoc 1 : Mars 2027
- Envoi des dossiers de consultation des concepteurs (DCC) aux trois candidats admis à remettre une offre : Avril 2027
- Réception des offres : Juin 2027
- Commission ad hoc 2 : Septembre 2027
- Commission d'appel d'offres : Octobre 2027
- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : Novembre 2027

4.2 - Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue de la procédure

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue de la procédure comportera les éléments relevant de la mission de base, y compris EXE partielle, et l'élément de mission DIAG, ainsi que des éléments de mission complémentaires. Le contenu est défini à l'article R.2431-4 du code de la commande publique et sera détaillé dans le CCTP.

Éléments de mission de base :

Mission	Désignation
ESQ	Esquisse
APS	Études d'avant-projet sommaire
APD	Études d'avant-projet définitif
PRO	Études de projet
ACT	Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux
EXE	EXE complète pour les lots fluides : CVC, plomberie-sanitaires et CFO-CFA
	EXE partielle pour les autres lots
	Détail quantitatif estimatif (DQE) pour tous les lots
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Dans le cadre de la mission qui lui sera confiée, le maître d'œuvre réalisera une ***simulation thermique dynamique (STD)*** du projet, des simulations d'éclairage (***calculs de facteurs de lumière du jour – FLJ***) et s'assurera de la performance de ***perméabilité à l'air de l'enveloppe du bâti***, dans le respect des valeurs définies par le maître d'ouvrage.

Ces prestations devront être mises à jour tout au long du projet lors de l'exécution des différentes missions : APS, APD, PRO/DCE, selon le choix des matériaux, procédés et des ouvrages et scénarios pressentis par la maîtrise d'œuvre et/ou demandés par la maîtrise d'ouvrage.

Éléments de mission complémentaires :

Mission	Désignation
DIAG	Études de diagnostic
SYN	Cellule de synthèse
SSI	Coordination sécurité incendie
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination

Au-delà de ces éléments, l'étendue de la mission est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation.

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 à l'architecte de se présenter dans plusieurs groupements. L'exclusivité ne concerne pas les bureaux d'études techniques qui peuvent se présenter dans plusieurs groupements.

4.4 - Conditions de participation

Concernant la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre, les compétences exigées du groupement sont :
- architecte inscrit au tableau de l'Ordre des architectes (il est obligatoirement le mandataire du groupement),
- économiste de la construction,
- bureau d'études "structure",
- bureau d'études "thermique, performance énergétique" - compétences STD, FLJ et maitrise de l'étanchéité à l'air,
- bureau d'études « fluides » - CVC, Plomberie-sanitaires, CFO-CFA,
- Coordonnateur SSI
- bureau d'études qualité environnementale,
- Acousticien
- Paysagiste
- OPC

4.5 - Nombre de candidats sélectionnés

Trois 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.	Capacités professionnelles, techniques et financières des candidats
2.	Références de réalisation d'opérations similaires **(extension / rénovation de bâtiments d'enseignement secondaire / en site occupé)** et décrivant la qualité environnementale des bâtiments et des espaces extérieurs

- 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 cadre des références joint au présent dossier de consultation.

- Les groupements ayant déjà des expériences communes (architecte/BET et architecte/paysagiste) bénéficieront d'une bonification lors de l'analyse des candidatures.

4.7 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

4.8 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP.

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. Le titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

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.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement emporte adhésion du titulaire à la clause d'insertion selon les conditions prévues à l'acte d'engagement et au CCAP ainsi que dans l'offre du titulaire. Les candidats restent soumis aux dispositions du Code du Travail (article L1224-1 et suivants notamment) et, le cas échéant, à la convention collective applicable à leur branche professionnelle et relative à l'emploi des personnes actuellement affectées sur le(s) site(s) couvert(s) par le présent marché.

Modalités de mise en œuvre :

Les entreprises auront l'obligation de consacrer à l'action d'insertion le nombre heures travaillées réservées au public prioritaire inscrit à l'acte d'engagement. L'entreprise peut en sus proposer un nombre d'heure plus élevé. Dans le cas d'un non-respect du nombre d'heure total proposé, le titulaire encourt les pénalités définies au CCAP.

L'entreprise titulaire du présent marché réserve une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution du marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :
- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une structure d'insertion par l'activité économique et/ou une entreprise adaptée ou un établissement et service d'aide par le travail

- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés : L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir :
o D'une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI) ;
o D'une Entreprise de Travail Temporaire (ETT) dans le cadre de l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L. 1251-7 du code du travail
o D'un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) ;
o D'une association intermédiaire (AI).

- 3ème modalité : l'embauche directe d'une personne répondant aux critères d'éligibilité des publics (CDD, CDI, contrat aidé, contrat de professionnalisation…).

Il appartient à l'entreprise de définir la modalité de mise en œuvre de la clause d'insertion la mieux à même de répondre à ses contraintes propres, notamment au regard de son activité et le nombre d'heures proposées.
Pour les recrutements directs ou pour toute information, le Département de Loire-Atlantique propose aux entreprises une offre de services destinés aux employeurs et qui est présentée dans le document joint au présent dossier, intitulé " Offre de services des unités emploi du Département de Loire-Atlantique aux employeurs " (confère annexe RC intitulée "Unités emploi du Département de Loire-Atlantique")

Objectifs de l'action d'insertion et impact sur la qualité de cette action
Au-delà de l'exigence des volumes horaires minimum, le Département souhaite que l'exécution de la clause d'insertion apporte une réelle plus-value que ce soit à l'entreprise ou au(x) bénéficiaire(s) de la clause. Ceci constitue une prestation accessoire à l'objet principal du marché. Ainsi cette clause doit permettre au(x) bénéficiaire(s) d'acquérir une expérience professionnelle réelle sur la base non seulement des formations apportées (par l'entreprise ou par les opérateurs de l'insertion), du tutorat mis en place mais aussi des tâches confiées, leur niveau de difficulté pouvant évoluer au fur et à mesure de l'exécution du marché. Ainsi une évaluation régulière sera réalisée avec le(s) bénéficiaire(s).

Assistance technique du Maître d'Ouvrage (ou Personne Publique)
Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le Département de Loire Atlantique met à la disposition des entreprises une ingénierie d'insertion ayant pour objet :
- d'assister les entreprises soumissionnaires pendant les préparations de leur offre pour les renseigner sur les différents dispositifs d'insertion existants,

- d'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier (ou des prestations) et en relation avec le chargé de mission insertion dans les marchés publics,
- de proposer des publics prioritaires.

Le candidat est informé qu'il peut joindre aux coordonnées suivantes la facilitatrice des clauses d'insertion dans les marchés publics :

Service Insertion et Emploi - DG Solidarité
Hôtel du Département - 3, quai Ceineray CS 94 10944041
NANTES CEDEX 1
Téléphone : 06.31.56.94.39

L'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées ainsi que de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

5 - Les intervenants

5.1 – Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître d'ouvrage.

5.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

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

5.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

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

5.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

5.4 - 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.

6 - Conditions relatives au contrat

6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget général du Département.

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.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

7 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le présent règlement de la consultation (la partie "phase "offres" est provisoire et susceptible d'être adaptée ou complétée)
- Extrait du Programme Technique Détaillé (PTD) de l'opération
- Tableau de présentation des compétences
- Tableau de présentation des3 références
- Formulaire DC1
- Formulaire DC2
- Formulaire DC4
- Guide de la commande publique solidaire
- Plaquette des unités emploi du Département
- Liste des entreprises de travail temporaire (ETT) conventionnées avec le Département

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.

8 - Présentation des candidatures – Documents à produire

Les candidatures 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.
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.
Le dossier de candidature sera présenté impérativement comme suit :

POUR L'ARCHITECTE MANDATAIRE DE L'ÉQUIPE, Y COMPRIS LES ARCHITECTES COTRAITANTS 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 spécifique à l'opération pour les risques professionnels couvrant le montant global de l'opération (coût travaux + honoraires)

- 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 destinataire 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 (document joint au présent dossier de consultation, à compléter). Ce document comprendra les éléments d'information suivants :
• la composition détaillée de l'équipe de maîtrise d'œuvre (y compris identification des BET), • les chiffres d'affaires du ou des architectes,
Les projets communs archi / BET et/ou archi/paysagiste (4 max)
- B8. Le cadre de présentation des références de l'architecte mandataire et, le cas échéant, de l'architecte co-traitant (document joint au présent dossier de consultation, à compléter).
- B9. Les photos format JPEG des références présentées

Remarques
Si l'architecte mandataire est accompagné d'un architecte cotraitant, ils présenteront à eux deux 3 références en tout, datant des 5 dernières années. Les références présentées doivent correspondre à des œuvres dont ils maîtrisent la propriété intellectuelle (architecte mandataire ou architecte associé) et qui sont lauréates de concours ou réalisées ou dont le marché de maitrise d'œuvre a été notifié.
Seront à préciser notamment le type et les caractéristiques de l'opération, les prestations effectivement réalisées par le candidat en cas d'association, la date de réalisation, le montant (Euros HT) des travaux et le nom du maître d'ouvrage. Les images des 3 références présentées doivent être représentatives de l'architecture extérieure.

Nota : en cas d'architectes co-traitants, ceux-ci fourniront toutes les pièces visées ci-dessus, à l'exception de la DC1 et des tableaux de présentation communs avec le mandataire (pièces B7 et B8).

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 cotraitante ;
- 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…) ;

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 membres non énumérés, 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.
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette phase « candidature », 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.

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.**

Information importante :

Pour votre réponse :
1- Chaque document ne doit pas dépasser 1 Go
2- Privilégier le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement
3- Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, privilégier les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, …)

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.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature 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.

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 présente consultation.

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 :
Hôtel du Département
DPI – SDPB – Procédure Q311RD
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.

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 6 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.

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 6 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 « OFFRE » (règlement provisoire)

11 - Dossier de consultation des concepteurs

Le dossier de consultation des concepteurs (DCC) comprend les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- le règlement de la consultation (RC) de la phase « offre »,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- 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,
- les plans de l’existant,
- les diagnostics disponibles,
- les référentiels départementaux.

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.

12 - Calendrier prévisionnel de la phase « offre »

- Envoi des dossiers de consultation des concepteurs (DCC) aux trois candidats admis à remettre une offre : Avril 2027
- Réception des offres : Juin 2027
- Commission ad'hoc 2 : Septembre 2027
- Commission d'appel d'offres : Octobre 2027
- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : Novembre 2027

13 - Réunion de présentation de l'opération et visite du collège

Le maître d'ouvrage réunira les trois candidats admis à remettre une offre pour leur présenter l'opération et le programme des travaux, lors d'une visite du collège.

Cette visite devrait se tenir en avril 2027, pour une durée d'environ **2** heures.

Les questions posées par les candidats lors de cette visite devront être transmises au maître d'ouvrage par l'intermédiaire du profil d'acheteur indiqué ci-après.

14 - 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, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

15 - Documents à produire pour l'offre

Pour la phase « 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)
- Une **note de présentation et d'organisation de l'équipe** (4 pages recto maximum) indiquant, pour **chaque étape de la mission**, :
    - l'équipe dédiée au projet (durant les études et la réalisation). Cette présentation devra clairement identifier les acteurs suivants et leurs rôles :
        - Le chef de projet,
        - Les référents pour les différentes compétences demandées,
    - la répartition des tâches au sein du groupement lors des différentes missions,
    - les modalités d'organisation du groupement pour assurer une exécution /coordination fluide en phase conception et exécution (notamment aux fins d'assurer une présence constante lors des congés ou absences diverses, et en particulier pour les travaux d'été),
    - Les modalités de communication et de reporting au maître d'ouvrage, en phase conception et travaux

- Les outils de pilotage mis en œuvre pour assurer la coordination des intervenants et la maitrise des interfaces.

- Une **note d'intention architecturale** (4 pages A4 recto maximum) exposant l'approche générale du projet : la justification du parti architectural, l'insertion dans le site, les solutions architecturales et fonctionnelles proposées. Cette description pourra intégrer des illustrations des matériaux envisagés.
- Une **note décrivant les solutions techniques** (2 pages A4 recto maximum, sans annexe) proposées par le groupement comprenant la présentation des modes constructifs, le choix des matériaux, l'analyse des interfaces avec l'existant.
- Une **note environnementale** (2 pages A4 recto maximum) précisant la compréhension des enjeux énergétiques et environnementaux et justifiant les moyens et les solutions techniques envisagées afin de garantir le respect des objectifs programmatiques.
- Une **note économique** (2 pages A4 recto maximum) expliquant 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.
- Une **note méthodologique** (4 pages A4 recto maximum) présentant :
  - Les moyens mis en œuvre et la méthodologie du groupement pour la réalisation des travaux en site occupé (phasage, sécurité, gestion des nuisances, installations de chantier, etc.).
  - Un calendrier prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux, opérations de réception) mettant en avant la méthodologie mise en place en termes de phasage afin de garantir :
    - la continuité des enseignements,
    - la continuité de la demi-pension,
    - la tenue du calendrier de la maitrise d'ouvrage.

    Ce calendrier devra mettre en évidence les différentes phases de travaux pour l'extension et les travaux de réaménagement/restructuration intérieurs et par lots.
    Le groupement pourra faire des propositions afin d'optimiser les durées d'études et de travaux envisagée par la maitrise d'ouvrage, hors délais de validation de la maîtrise d'ouvrage et passation de marchés.

- Des **pièces graphiques** comprenant :
  - Un plan masse au 1/500ème présentant l'implantation envisagée pour l'extension et les principes d'aménagements des espaces extérieurs (traitement des abords, accès, végétalisation de la cour),
  - Les plans de niveau de l'extension au 1/200ème. Les plans feront apparaître la trame structurelle, les circulations horizontales et verticales, les affectations des espaces avec la surface utile obtenue par local,
  - Un croquis identifiant les interventions de réaménagement/restructuration projetées dans le bâtiment existant, avec la surface utile obtenue par local,
  - Un croquis perspectif ou une perspective extérieure de l'extension (extension classes et sanitaires) permettant d'apprécier l'insertion dans le site des nouveaux locaux. Le point de vue sera depuis la cour, à hauteur d'homme et à la lumière du jour (format A3 minimum),
  - Des plans masse schématiques de chantier au 1/500ème, pour chaque grande phase d'opération positionnant :
    - Les installations de chantier,
    - Les accès (chantier / public / livraisons),
    - Emprise grue si nécessaire,

- La représentation des zones chantiers, publics et livraisons.

16 - 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 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.

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

Il est précisé que les 3 candidats seront auditionnés lors d'une commission ad'hoc (l'heure et le lieu de convocation seront précisés ultérieurement).

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations *L'offre la moins-disante obtient la note maximale de 30 points.*	**30 %**
2-Valeur technique	**55 %**
Méthodologie de travail : pertinence de l'organisation et de la coordination envisagées par l'équipe de maîtrise d'œuvre pour assurer sa mission en phase conception puis réalisation	*10 %*
Qualité de la traduction des exigences du programme appréciée au regard des solutions proposées par le candidat : insertion dans l'environnement immédiat et urbain, propositions architecturales et fonctionnelles et principes techniques envisagés	*20 %*
Respect de l'enveloppe travaux prévisionnelle et propositions de pistes d'économie, dans un souci de sobriété du projet	*10 %*
Qualité du phasage prévisionnel et de l'organisation du chantier proposés par le candidat (site occupé)	*15 %*
3-Qualité environnementale : qualité de la traduction des exigences du programme en matière d'enjeux énergétiques et environnementaux.	**15 %**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
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.

17 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de réception des offres.

18 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations.

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 7 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.

19 - Prime

À l'issue de la consultation, tous les candidats ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de 8 500 € 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.

20 - Renseignements complémentaires

20.1 - 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 8 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.

20.2 - 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