



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

---

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation  
énergétique du collège La Noë Lambert à Nantes -  
Marché P032RD**

---

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**Mercredi 14 mai 2025 à 12H00**

**Département de Loire-Atlantique**

3 Quai Ceineray

CS 94109

44041 NANTES

Tél : 02 40 99 10 00

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation énergétique du collège La Noë Lambert à Nantes - marché P032RD
	<b>Mode de passation</b>	Procédure avec négociation
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	210 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	58 mois
	<b>Négociation</b>	Avec

## 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 – Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue de la procédure.....	6
4.3 - Forme juridique du groupement.....	7
4.4 - Conditions de participation.....	7
4.5 - Nombre de candidats sélectionnés .....	7
4.6 - Critères de sélection des candidatures .....	7
4.7 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques...	7
4.8 - Variantes.....	8
4.9 - Développement durable .....	8
5 - Les intervenants .....	8
5.1 - Conduite d'opération .....	8
5.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage .....	8
5.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	8
5.4 - Contrôle technique.....	8
5.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	8
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 en phase « candidature » .....	9
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
<b>PHASE "OFFRE" (règlement provisoire)</b>	
11 – Dossier de consultation des concepteurs .....	13
12 – Calendrier prévisionnel de la phase « offre ».....	18
13 – Réunion de présentation de l'opération et visite du collègue.....	18
14 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise de l'offre.....	18
15 – Documents à produire pour l'offre .....	18
16 – Attribution du marché .....	18
17 – Délai de validité des offres .....	18
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 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation énergétique du collège La Noë Lambert à Nantes - marché P032RD**

Le collège, construit en 1972, accueille aujourd'hui environ 650 élèves.

L'opération porte principalement sur : le remplacement de l'isolation thermique extérieure, l'installation de panneaux photovoltaïques, la pose de double vitrage et de luminaires LED.

La performance énergétique du bâtiment est un élément majeur pour le maître d'ouvrage. Dans le cadre de la présente opération, le bâtiment devra a minima être conforme au niveau BBC rénovation.

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux est de 4 230 000 € HT (valeur octobre 2024).

Le planning prévisionnel est le suivant :

- recrutement de la MOE : avril 2025 à mai 2026
- études de MOE : juin 2026 à juin 2027
- Appel d'offres travaux : juin 2027 à décembre 2027
- Chantier / travaux par phases : 2028 à début 2030 (à confirmer en fonction du phasage des travaux qui sera retenu)
- Année de GPA à suivre

Contenu de la mission

S'agissant d'une opération de réhabilitation de bâtiment, le marché de maîtrise d'œuvre comporte les éléments relevant de la mission de base avec EXE complète y compris l'élément de mission DIAG, ainsi que des éléments de missions complémentaires (OPC, PHOTOVOLTAÏQUE).

*Cf article 4.2 ci-après*

Lieu d'exécution :

Collège La Noë Lambert  
42 boulevard des Poilus  
44000 NANTES

## 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 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](#).

## 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 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. À la suite d'une commission ad'hoc rassemblant des élus et des personnels de l'éducation nationale, 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 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 le cas échéant.

La commission d'appel d'offres du Département de Loire-Atlantique a la compétence pour attribuer le marché de maîtrise d'œuvre.

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- réception des candidatures : mai 2025
- commission ad'hoc 1 : septembre / octobre 2025
- envoi des dossiers de consultation des concepteurs (DCC) aux trois candidats admis à remettre une offre : octobre 2025
- réception des offres : décembre 2025
- commission ad'hoc 2 : mars 2026
- commission d'appel d'offres : mai 2026
- notification du marché de maîtrise d'œuvre : juin 2026

## 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 complète, 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
DIAG	Études de diagnostic
APS	Études d'avant-projet sommaire
APD	Études d'avant-projet définitif
PRO/DCE	Études de projet
ACT	Assistance au maître d'ouvrage pour les passation des marchés publics de travaux
EXE	Études d'exécution complète pour tous les lots
SYN	Études de synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception y compris remise d'ouvrage

Dans le cadre de la mission qui lui sera confiée, le maître d'œuvre réalisera les études suivantes :

- simulation thermique dynamique (STD),
- étude décret tertiaire,
- étude THc Ex,
- étude BBC rénovation,
- étude de production photovoltaïque,
- simulation héliotropique,
- simulations d'éclairage (FLJ).

ainsi qu'une étude de désamiantage (analyse des risques, prise en compte des contraintes du chantier, établissement des prescriptions spécifiques au désamiantage, gestion des déchets).

**Ces prestations devront être mises à jour tout au long du projet** lors de l'exécution des différentes missions du projet : 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
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
PHOTOVOLTAÏQUE	Mission spécifique de raccordement de la centrale solaire photovoltaïque

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,
- structure,
- performance énergétique : thermique (STD, FLJ), simulation héliotropique
- fluides : électricité, SSI, CVC, plomberie,
- installations photovoltaïques,
- désamiantage,
- 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 ;
2. références de réalisation d'opérations similaires (**réhabilitation énergétique / enseignement primaire ou secondaire / en site occupé / désamiantage / installation photovoltaïque**) et décrivant la qualité environnementale des bâtiments.

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

En application de l'article R.2142-3 du code de la commande publique, 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.

#### **4.8 - Variantes**

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

#### **4.9 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail sera indiqué dans le CCAP en phase « offre ».

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.

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 du présent marché comportera des clauses visant à promouvoir l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés particulières au regard de l'emploi.

En outre, signataire de la charte « Villes et Territoires sans Perturbateurs Endocriniens » le 3 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.

## **5 - Les intervenants**

#### **5.1 - Conduite d'opération**

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

#### **5.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage**

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par le groupement constitué par :

- SAMOP, agence de Nantes, programmation,
- AUNEA INGENIERIE (Carquefou), BE thermique fluides,
- CADRE DE VIE CONSULTING (Antibes), conseil en développement durable,
- SOCOTEC (Saint-Herblain), diagnostic structure en vue d'accueillir les installations photovoltaïques.

Outre la programmation des travaux, l'AMO assistera le maître d'ouvrage pour la désignation du maître d'œuvre et pour le suivi des études de conception jusqu'à la phase "avant-projet définitif".

#### **5.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

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

#### **5.4 - Contrôle technique**

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

#### **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.

## 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.

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

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 en phase « candidature »

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (la partie relative à la phase "offre" est provisoire et susceptible d'être adaptée ou complétée),
- extrait du programme technique détaillé (PTD) de l'opération,
- tableau de présentation des compétences et des 3 références,
- formulaire DC1,
- formulaire DC2,
- formulaire DC4,
- guide de la commande publique solidaire,
- annexe au guide\_contacts
- plaquette des unités emploi du Département,
- annexe "répondre à une consultation dématérialisée".

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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 8 - Présentation des candidatures – Documents à produire

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.

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 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 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 des références et 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 références de l'architecte mandataire et, le cas échéant, de l'architecte co-traitant.

**Remarque :** Si l'architecte mandataire est accompagné d'un architecte cotraitant, ils présenteront **à eux deux 3 références en tout**, des 5 dernières années dont au moins une référence chacun. 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 maîtrise 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.

- B8. Présentation des références architecturales : 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 du 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 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...) ;

#### POUR AU MOINS UN MEMBRE DU GROUPEMENT :

##### - E1. Performance énergétique

Des références d'opérations de travaux pourront être mises en avant, ou les qualifications suivantes :

- Etude thermique réglementaire « bâtiment collectif d'habitation et/ou tertiaire » (OPQIBI 1332)
- Ingénierie de la performance énergétique dans le traitement climatique des bâtiments (OPQIBI 1327)
- Ingénierie de la performance énergétique de l'enveloppe du bâtiment (OPQIBI 1224)

##### - E2. Installations photovoltaïques

Des références en conception / installations solaires photovoltaïques pourront être mises en avant, ou la qualification OPQIBI 2015 Ingénierie des installations solaires utilisant l'énergie solaire photovoltaïque.

##### - E3. Désamiantage

Des références en opérations de désamiantage pourront être mises en avant, ou la qualification OPQIBI 0902 Maîtrise d'œuvre en désamiantage.

##### **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](http://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 candidatures 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, 8 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>.

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](mailto: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 l'offre 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. A 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 P032RD

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,
- 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 : octobre 2025
- réception des offres : décembre 2025
- commission ad'hoc 2 : mars 2026
- commission d'appel d'offres : mai 2026
- notification du marché de maîtrise d'œuvre : juin 2026

## 13 - Réunion de présentation de l'opération et visite du collègue

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 collègue.

Cette visite devrait se tenir début octobre 2025, pour une durée d'environ 3 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 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 afin d'assurer l'intérim lors des maladies, congés ou absences diverses.

- Une **note méthodologique** (8 pages A4 recto maximum) présentant :
  - o les moyens mis en œuvre et la méthodologie du groupement pour la réalisation des travaux en site occupé et notamment pour les ouvrages suivants :
    - Déconstruction, désamiantage,
    - Fourniture et pose des ITE/ Menuiserie/ occultation,
    - Ventilation, robinet thermostatique,
    - Les reprises intérieures,
    - Les travaux d'étanchéité et de photovoltaïque.

Le groupement devra différencier les interventions dans les locaux propres aux activités d'enseignement/ d'administration collège et dans les logements de fonction.
  - o Une estimation des locaux modulaires à utiliser en phase chantier afin d'assurer la continuité des enseignements.
- Une **note d'intention architecturale** (2 pages A4 recto maximum) décrivant le parti architectural retenu pour le traitement des façades, les solutions architecturales proposées, l'insertion dans le site. Cette description devra intégrer des illustrations des matériaux envisagés.
- Une **note décrivant les solutions techniques** (4 pages A4 recto maximum, sans annexe) proposées par le groupement comprenant :
  - o Le choix des matériaux
  - o La justification des performances des matériaux proposées vis-à-vis des performances énergétiques demandées au programme
  - o Les « détails » de mise en œuvre (ex : pour ITE sur chantier ou préfabrication en atelier, mode constructif, etc...)

Pour les ouvrages suivants :

  - Fourniture et pose des ITE/ Menuiserie/ occultation
  - Ventilation
  - Les travaux d'étanchéité et de photovoltaïque
- Une **note environnementale** (4 pages A4 recto maximum) précisant la compréhension des enjeux énergétiques et environnementaux décrits dans le programme et justifiant les moyens et les solutions techniques envisagées afin de garantir le respect des différentes cibles, ainsi que les moyens mis en œuvre et la méthodologie du groupement en phase étude et chantier pour l'accompagnement et le suivi de la démarche PEMD.
- Une **note économique** (4 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.
- Un **calendrier prévisionnel** (4 pages A4 recto maximum) mettant en avant la méthodologie mise en place en termes de phasage afin de garantir :
  - o la continuité des enseignements,
  - o la continuité de la production alimentaire et de la demi-pension,
  - o l'occupation des logements de fonction,
  - o la tenue du calendrier de la maîtrise d'ouvrage.

Ce calendrier devra mettre en évidence les différentes phases de travaux par bâtiment et par lots pour les ouvrages suivants (a minima) :

  - Déconstruction, désamiantage,
  - Fourniture et pose des ITE/ Menuiserie/ occultation,
  - Ventilation, robinet thermostatique,
  - Les reprises intérieures,
  - Les travaux d'étanchéité et de photovoltaïque.

Le groupement pourra faire des propositions afin d'optimiser le calendrier général de la maîtrise d'ouvrage.

- Des **pièces graphiques** comprenant :
  - o Des plans masse schématiques de chantier au 1/500ème orientés Nord, pour chaque grande phase d'opération positionnant :
    - Les installations de chantier,
    - Les accès (chantier / public / livraisons),
    - Les modules d'enseignement provisoires,
    - Emprise grue si nécessaire,
    - La représentation des zones chantiers, publics et livraisons.
  - o Une perspective depuis le Sud-Est de la cour permettant de voir les bâtiments A, B, C D et E et leur intégration sur le site existant (cour, végétation, préau, auvents...)
  - o Un plan masse schématique au 1/500ème présentant l'implantation envisagée pour les panneaux photovoltaïques sur l'ensemble des toitures avec un zoom sur les bâtiments A et B au 1/200ème.

## 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
<b>1-Prix des prestations</b> <i>L'offre la moins-disante obtient la note maximale de 30 points.</i>	<b>30 %</b>
<b>2-Valeur technique</b>	<b>40 %</b>
<i>Sous-critère 2.1-qualité de la traduction des exigences du programme appréciée au regard de la méthodologie proposée et des solutions techniques proposées</i>	20 %
<i>Sous-critère 2.2-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</i>	10 %
<i>Sous-critère 2.3-qualité de la réponse architecturale et intégration dans le site</i>	5 %
<i>Sous-critère 2.4-respect de l'enveloppe prévisionnelle</i>	5 %
<b>3-Qualité du phasage prévisionnel et de l'organisation du chantier proposés par le candidat (site occupé)</b>	<b>15 %</b>
<b>4-Qualité environnementale : qualité de la traduction des exigences du programme en matière d'enjeux énergétiques et environnementaux.</b>	<b>15 %</b>

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 10 000 € 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](mailto: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 *Idem ci-dessus*

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@directe.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@directe.gouv.fr)