



IMT Atlantique
Bretagne-Pays de la Loire
École Mines-Télécom

Procédure adaptée

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services

Règlement de la Consultation

Assistance à Maîtrise d'Œuvre pour des missions CT SPS VIE Handco, prédiag amiante avant travaux, contrôle amiante, contrôle plomb pour les 3 campus d'IMT Atlantique

N°26MTA019M

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Date limite de remise des offres :

Lundi 15 juin 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	DURÉE	3
3	PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
4	VARIANTES	4
5	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES :	4
6	DOSSIER DE CONSULTATION	5
7	ENVOI DES PROPOSITIONS	5
8	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	6
9	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
10	SOUS-TRAITANCE.....	7
11	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
12	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
13	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
14	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
15	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
16	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	9

1 **OBJET DE LA CONSULTATION**

Objet des services : Assistance à Maîtrise d'Œuvre pour des missions CT SPS VIE Handco, prédiag amiante avant travaux, contrôle amiante, contrôle plomb pour les 3 campus d'IMT Atlantique.

La présente consultation a pour objet : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en contrôle technique, coordonnateur SPS, VIE, Handco, pré-diagnostic amiante avant travaux, contrôle amiante, contrôle plomb pour l'IMT Atlantique

Lieux de prestation du service :

- Campus de Brest, 655 avenue du Technopôle, Technopôle de la Pointe du Diable, 29280 Plouzané
- Campus de Nantes, 4 rue Alfred Kastler, La Chantrerie, 44300 Nantes
- Campus de Rennes, 2 rue de la Châtaigneraie, 35510 Cesson-Sévigné

Le montant de commande total est limité à € 135.000,00 HT.

2 **DUREE**

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 août 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 août 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 juillet 2030.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG fournitures courantes et services, les délais d'exécution de la mission du **contrôleur technique + Handco** sont les suivants :

- Le délai de réponse et d'approbation sur toutes les pièces, qui lui seront remises pendant la durée de l'accord-cadre, est fixé à :
 - o 2 semaines calendaires à compter de la date de réception des dites pièces pour la partie étude
 - o 2 semaines calendaires à compter de la date de réception des dites pièces pour la partie réalisation.
- Le délai de remise du rapport initial est fixé à 8 jours calendaires à compter de la date de réception du dossier de consultation des entreprises.
- Le rapport final est remis au plus tard le jour des opérations préalables à la réception (OPR), déterminé par le maître d'œuvre dans le compte-rendu de la dernière réunion de chantier.

Les délais d'exécution de la mission du **coordonnateur SPS** sont les suivants :

- Le délai de réalisation des documents nécessaires au dossier de consultation des entreprises (DCE) est fixé à 14 jours calendaires à compter de la remise du DCE par le maître d'œuvre.
- Le délai de réponse et d'approbation sur toutes les pièces, qui lui seront remises pendant la durée de l'accord-cadre, est fixé à 7 jours calendaires à compter de la date de réception des dites pièces.

Les délais d'exécution de la mission de diagnostic amiante avant travaux sont les suivants :

- Le délai de réalisation des documents nécessaires au dossier de consultation des entreprises (DCE) est fixé à 14 jours calendaires à compter des résultats des prélèvements et sondages.

Les délais d'exécution de la **mission VIE** sont les suivants :

- Le délai de réalisation du rapport de vérifications est fixé à 14 jours calendaires à compter de la date de la visite.

Les délais d'exécution de la **mission contrôle plomb avant travaux** sont les suivants :

- Le délai de réalisation du rapport de vérification est fixé à 7 jours calendaires à compter de la date de la visite.

Les délais d'exécution de la **mission contrôle amiante après travaux** sont les suivants :

- Le délai de réalisation du rapport de contrôle visuel est fixé à 2 jours calendaires à compter de la date de la visite à la demande du maître d'ouvrage suivant l'avancement des travaux.

- Les délais de réalisation du rapport de l'analyse d'air sont fixés à 1 jour ouvré pour la pose de la pompe, 2 jours ouvrés pour le relevé de la pompe, 7 jours ouvrés pour la communication des résultats.

Les délais d'exécution de la **mission vérifications techniques des équipements du Gala** sont les suivants :

- Le délai de réalisation du compte-rendu, procès-verbal ou rapport de vérifications est fixé à 1 jour calendaire.

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

3 PROCEDURE DE PASSATION

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

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

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

IMT Atlantique se réserve la possibilité de régulariser les offres des candidats puis de négocier avec les trois (3) candidats dont les offres sont arrivées en tête à l'issue de l'analyse.

Les modalités pratiques de la négociation, notamment les éléments de l'offre qui seront discutés seront transmises aux candidats retenus via PLACE.

Nomenclature CPV pertinente :

71621000-7 : Services d'analyse technique ou services de conseil (Code CPV principal)

4 VARIANTES

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

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

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

5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

6 DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999558&orgAcronyme=a4n>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- La DC1 – Lettre de candidature
- La DC2 – Déclaration du candidat individuel
- L'Acte d'Engagement et ses annexes (AE)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : Les documents sont disponibles en téléchargement sur la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> .

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

7 ENVOI DES PROPOSITIONS

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

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

Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : [https://www.marches-publics-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999558&orgAcronyme=a4n](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999558&orgAcronyme=a4n)

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

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

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

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

Copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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

8 DELAI DE VALIDITE

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

9 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

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

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

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

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

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

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

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

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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

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

10 SOUS-TRAITANCE

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

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

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

11 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

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

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

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

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

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
3	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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

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

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

12 PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

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

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Le mémoire technique reprendra les sous-critères de la valeur technique précisés dans le présent règlement de la consultation.

Aucune signature n'est requise pour les documents de la candidature et de l'offre lors du dépôt du pli (à l'exception de l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, mais qui ne sera demandée, le cas échéant, qu'en fin de procédure si l'attributaire est constitué en groupement).

13 ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

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

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

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com> .

14 CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur un critère unique de prix.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

15 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs et techniques :

Thomas Lagadec

Direction des Finances

Adresse : 4 rue Alfred Kastler - CS 83818, La Chantrerie, 44307 Nantes cedex 3

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999558&orgAcronyme=a4n> .

16 LITIGES ET DIFFERENDS

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

Tribunal Administratif de Nantes

Tél. : 02.55.10.10.02

Fax : 02.55.10.10.03

Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Nantes

Tél. : 02.55.10.10.02

Fax : 02.55.10.10.03

Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr