

Etablissement de Soins et de Réadaptation professionnel (ESRP) de Tourmaline à Saint- Herblain

Projet de Restructuration

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION POUR LA PASSATION DU MARCHE DE
MAÎTRISE D'ŒUVRE – PROCEDURE N° 409-2026



Règlement de la consultation Marché public de maîtrise d'œuvre

Juin 2026

Date de remise des candidatures : le mercredi 17 septembre 2026 à 12h



Pouvoir adjudicateur

UGECAM
BRETAGNE & PAYS DE LA LOIRE
2 Chemin du Breil
44800 Saint-Herblain

AMO

A2MO Nantes
11B Rue des Marchandises
44200 Nantes
02 85 67 17 00
nantes@a2mo.fr

SUIVI DU DOCUMENT

Indice	Date	Modifications	Rédaction	Validation
1	01/06/2026	Version initiale	A2MO	UGECAM

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Maître de l'ouvrage

**UGECAM BRPL
2 CHEMIN DU BREIL
BP 60075
44814 SAINT-HERBLAIN CEDEX**

Représenté par Mme Laurence BROWAEYS, Directrice de l'UGECAM BRPL

Objet du marché

Marché de Maîtrise d'œuvre pour la restructuration des locaux de l'ESRP
UGECAM du site de la Tourmaline

Pouvoir adjudicateur

**UGECAM BRPL
2 CHEMIN DU BREIL
BP 60075
44814 SAINT-HERBLAIN CEDEX**

Représenté par Mme Laurence BROWAEYS, Directrice de l'UGECAM BRPL

Procédure – Marché de maîtrise d'œuvre

Le présent marché est passé selon une Procédure Avec Négociation (PAN) en application des articles L.2124-3, R.2124-3, R.2161-12 et R.2161-20 du Code de la commande publique.

SOMMAIRE

PREAMBULE : DATES SOCLES DU DEROULE DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE A - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 5

1. Contexte – Objet de l'opération	5
2. Objet du marché.....	5
3. Nomenclature communautaire	6
4. Organisation de la Maîtrise d'ouvrage	6
5. Technique d'achat – Procédure – Etapes de consultation	7
5.1. Etape 1 : Candidature	7
5.2. Etape 2 : Remise des offres (pièces techniques et financières)	7
5.3. Etape 3 : Négociation (éventuelle) et remise de l'offre finale / attribution	7
6. Candidatures.....	8
6.1. Compétences attendues	8
6.2. Groupements candidats.....	8
6.3. Sous-traitants / recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.....	9
6.4. Conditions spécifiques.....	10
7. Dossier de consultation des concepteurs (DCC)	10
7.1. La composition du DCC.....	10
7.2. La mise à disposition du DCC	11
7.3. La modification du DCC.....	11
8. Conditions de remise des candidatures et des offres	11
8.1. Langue	11
8.2. Remise des plis par voie électronique.....	11
8.3. Copie de sauvegarde.....	12

ARTICLE B - ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PROPOSER UNE OFFRE 13

9. Questions des candidats	13
10. Contenu des candidatures	13
11. Examen des candidatures.....	15
12. Sélection des candidatures	15
13. Vérification des candidatures	16
14. Suite de la procédure.....	17

ARTICLE C - ETAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES 17

15. Lancement de l'étape 2.....	17
15.1. Visites de site.....	17
15.2. Questions et réponses.....	18
16. Remise des offres	18

Restructuration des locaux de l'ESRP

17.	Appréciation du contenu des plis	19
18.	Evaluation des offres	19
ARTICLE D - ETAPE 3 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE 19		
19.	Négociation du marché avec le ou les candidats	19
ARTICLE E - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 20		
20.	Propriété intellectuelle et utilisation des offres.....	20
21.	Voies et délais de recours.....	20
22.	Annexe A : Modèle de Fiche de synthèse de candidature, présentant les membres du groupement candidat	20
23.	Annexe B : Modèle de Fiche de présentation des références du groupement par compétence	21
24.	Annexe C : Modèle de Fiche de synthèse de projets avec photos de références de l'architecte mandataire	21
25.	Annexe D : Modèle Excel à utiliser par les candidats afin d'adresser leurs questions à l'acheteur	21

PREAMBULE : DATES SOCLES DU DEROULE DE LA CONSULTATION

DATE	ECHEANCE
05/09/2026	Date limite de réception des questions phase candidatures
11/09/2026	Date limite de modification du DCC
17/09/2026	Date limite de réception des candidatures
23/10/2026	Visite obligatoire du site
09/11/2026	Date limite de réception des questions
14/11/2026	Date limite de modification du DCC phase offres
24/11/2026	Date limite de réception des offres initiales
14/12/2026	Date limite d'analyse des offres initiales
08/01/2027	Date limite des négociations éventuelles
21/01/2027	Date limite de réception des offres finales
16/02/2027	Choix du titulaire et notification du marché

Article A - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1. Contexte – Objet de l'opération

Le présent projet concerne la restructuration des locaux de l'ESRP. Aujourd'hui l'activité est répartie dans différents bâtiments avec une occupation plus ou moins diffuse des bâtiments D/E/F/G/I et J ainsi que les bâtiments K et L pour les logements.

Le projet prévoit de réhabiliter et optimiser les surfaces utilisées par l'ESRP/PO en les regroupant dans les bâtiments E et D. Enfin la surface libérée, pourrait faire l'objet d'une cession foncière afin de financer le projet.

Localisation du projet : Le site est localisé dans la commune de Saint Herblain, située dans la périphérie ouest de Nantes. Il est situé à proximité du centre commercial Atlantis et présente un parc de 9 ha.

Au stade actuel du programme de l'opération,

- Les dimensions à prendre en considération sont de l'ordre de 2 789 m² SDO restructurées.
- La part affectée aux travaux dans l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est estimée à 2,5 M €HT.
- La durée globale du marché est estimée à 54 mois y compris GPA selon le calendrier suivant :
 - Date prévisionnelle de notification du marché de maîtrise d'œuvre : 16/02/2027
 - Conception y compris autorisations administratives et ACT : Durée de 17 mois entre février 2027 et juillet 2028
 - Travaux (compris préparation, congés, intempéries, réception et mise en service) : Durée de 23 mois entre mai 2028 et avril 2030.
 - Garantie de parfait achèvement : 12 mois à compter de la réception des travaux.

2. Objet du marché

Le marché à conclure est un marché de maîtrise d'œuvre pour la restructuration des locaux de l'ESRP.

La durée du marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux concernés par l'opération.

Le marché comprend une mission de base de maîtrise d'œuvre, telle que définie dans les pièces du marché et détaillée au CCTP, ainsi qu'une mission complémentaire obligatoire de diagnostic (DIAG), conformément à l'article R. 2431-19 du Code de la commande publique.

Les missions demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprennent, à la suite des éléments remis au moment de la consultation, les éléments de mission suivants détaillés au CCTP du présent marché :

Offre de base		Acronyme
Mission de base	Etudes d'esquisse	ESQ
	Etudes d'avant-projet : Etudes d'avant-projet sommaire Etudes d'avant-projet définitif	APS APD
	Etude de projet	PRO
	Assistance pour la passation des marchés publics de travaux	ACT
	Examen de la conformité des visas	VISA
	Direction de l'exécution des marchés publics de travaux	DET
	Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR

Restructuration des locaux de l'ESRP

Missions complémentaires obligatoires	MC 1 : Etudes de Diagnostic	DIAG
Missions complémentaires en PSE	PSE 1 : Quantitatifs sur les lots, techniques	QUANT lots techniques
	PSE 2 : Ordonnancement Pilotage et Coordination	OPC

Les études relatives à la préparation des dossiers relatifs aux autorisations administratives décrites au CCTP (attestation de travaux, etc.), seront assurées par le titulaire du marché, en assistance au maître d'ouvrage, lequel demeure le porteur légal desdites autorisations.

Les candidats ont l'obligation de chiffrer les Missions Complémentaires obligatoires. A défaut leur offre sera considérée comme irrégulière.

Les candidats ont l'obligation de chiffrer les PSE. A défaut leur offre sera considérée comme irrégulière.

3. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.	71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments.

4. Organisation de la Maîtrise d'ouvrage

Le Maître de l'Ouvrage responsable de l'opération et exécutant le marché est :

UGECAM BRPL

BP 60075 – 2 chemin du Breil – 44814 SAINT-HERBLAIN

Représentant du maître d'ouvrage :

M. Sylvain Maillard - Responsable du département patrimoine, achats et marchés

Adresse :

UGECAM BRPL DIRECTION REGIONALE

2 chemin du Breil – 44814 SAINT-HERBLAIN

N° : 06 59 43 02 29

Adresse du profil acheteur : **BP 60075 – 2 chemin du Breil – 44814 SAINT-HERBLAIN**

--- [Plateforme PLACE](#) ---

Le Maître de l'Ouvrage s'est adjoint l'assistance d'un programmiste / AMO :

SARL A2MO - Agence de A2MO – Agence NANTES

11B Rue des Marchandises 44200 Nantes

5. Technique d'achat – Procédure – Etapes de consultation

Le présent marché de maîtrise d'œuvre est passé selon une procédure avec négociation (PAN) en application des articles L. 2124-3 et R. 2124-3 du Code de la commande publique. Les modalités de la procédure relèvent des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du même code.

La consultation se déroule en deux phases. Une phase avec une sélection des candidats admis à remettre une offre initiale. Ensuite, une phase de remise et d'analyse des offres comprenant la remise d'une offre initiale, une négociation éventuelle, puis la remise d'une offre finale avant attribution du marché.

Les étapes sont les suivantes :

- Étape 1 : Ouverture et analyse des candidatures au regard des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats. À l'issue de cette étape, les candidats retenus sont invités à remettre une offre initiale.
- Étape 2 : Les candidats admis remettent une offre initiale, qui est analysée au regard des critères d'attribution définis au présent règlement de consultation.
- Étape 3 : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis les offres initiales. À l'issue des négociations, les candidats sont invités à remettre une offre finale, qui est analysée. Le titulaire est ensuite choisi et le marché est attribué.

Le présent règlement de la consultation de la procédure avec négociation traite des trois étapes précitées.

5.1. Etape 1 : Candidature

À l'issue de l'étape 1, **trois à quatre candidats maximums** seront admis à présenter une offre.

Le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des candidatures au regard des critères de sélection définis dans le présent règlement de consultation (capacités économiques, financières, techniques et professionnelles).

Le calendrier prévisionnel de l'étape 1 est le suivant :

- Remise des candidatures : 17/09/2026
- Invitation des candidats admis à présenter une offre : 09/10/2026

5.2. Etape 2 : Remise des offres (pièces techniques et financières)

Les candidats admis à participer à la procédure sont invités à remettre une offre initiale, comprenant les éléments techniques et financiers demandés dans les documents de la consultation.

Les offres sont analysées au regard des critères d'attribution définis dans le présent règlement.

Conformément aux dispositions à l'article R.2161-17 du Code de la commande publique relatifs à la procédure avec négociation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité :

- soit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation,
- soit d'engager des négociations avec les candidats sur leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales (étape 3).

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Remise des offres initiales : 24/11/2026

5.3. Etape 3 : Négociation (éventuelle) et remise de l'offre finale / attribution

Conformément aux dispositions des articles R.2161-17 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur engage, le cas échéant, une phase de négociation avec tous les candidats ayant remis une offre régulière et appropriée.

Restructuration des locaux de l'ESRP

Les négociations peuvent porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment les aspects techniques, financiers et contractuels, à l'exception des exigences minimales définies dans les documents de la consultation ainsi que des critères d'attribution.

À l'issue de cette phase, les candidats sont invités à remettre une offre finale dans les conditions fixées par le pouvoir adjudicateur.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution définis dans le présent règlement de consultation.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 3 est le suivant :

- Phase de négociation : Du 14/12/2026 au 08/01/2027
- Remise des offres finales : 21/01/2027
- Attribution et Notification et signature du marché de maîtrise d'œuvre : mi-février 2027

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ce calendrier prévisionnel afin de l'adapter aux contraintes de la procédure et aux nécessités du service.

6. Candidatures

6.1. Compétences attendues

La consultation s'adresse à un maximum de 4 équipes pluridisciplinaires de maîtrise d'œuvre. Les candidats seront sélectionnés, après examen de leurs capacités techniques, professionnelles et financières, s'il y a plus de 4 candidatures admissibles, en fonction des critères prévus au présent règlement.

Compte tenu de l'objet de l'opération, il est attendu que les candidats présentent les compétences suivantes :

1. **Architecture : un architecte- au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture ou groupement solidaire d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985),**
2. **Ingénierie TCE : bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en :**
 - Courants Forts, Courants faibles,
 - Structure et sol,
 - Chauffage Ventilation Climatisation,
 - Système de Sécurité Incendie,
 - Plomberie, Eau Chaude Sanitaire ,
3. **Economie de la construction : un économiste de la construction (qui peut être interne ou externe au cabinet d'architecte principal ou bureau d'études),**
4. **OPC**
5. **Acoustique**

6.2. Groupements candidats

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité de groupement d'opérateurs économiques.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, en cas de groupement, l'un des membres doit être désigné mandataire pour représenter l'ensemble des membres et coordonner la réponse du groupement.

Restructuration des locaux de l'ESRP

Le maître d'ouvrage n'exige pas de forme juridique déterminée pour la présentation de la candidature. Toutefois, conformément à l'article Article R.2142-22 en cas de groupement, le pouvoir adjudicateur impose la forme du groupement solidaire pour l'exécution du marché.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation après l'attribution conformément à l'article R.2142-19 du même code.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur souhaite – sans que ce point constitue une prescription obligatoire - que le mandataire soit l'architecte.

Pour la composition des groupements candidats, et en application des articles R.2142-21 et suivants du Code de la commande publique, il est précisé que :

- Pour les architectes, il ne sera pas possible de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements (que ce soit en qualité de co-traitant ou en qualité de sous-traitant déclaré lors de la candidature). Dans le cas où plusieurs candidatures seraient déposées comprenant un même architecte, toutes les candidatures concernées sont éliminées.
- Pour le BET tous corps d'état ou les bureaux d'études techniques ainsi que l'économiste de la construction, l'OPC ou le BE acoustique, il sera possible d'être membre de plusieurs groupements candidats, que ce soit en qualité de cotraitant ou en qualité de sous-traitant déclaré lors de la candidature. Aucune règle d'exclusivité n'est imposée pour ces compétences.

L'entité candidate ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres, sous réserves des exceptions prévues à l'article R. 2142-26.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat (ou mandataire du groupement), sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

6.3. Sous-traitants / recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'autres opérateurs économiques (par exemple : sous-traitant, société mère, filiale ou autres), quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Toutefois, conformément à l'article R.2142-27 du Code de la commande publique, l'acheteur impose que les tâches essentielles liées aux compétences clés du marché soient exécutées directement par le titulaire ou, en cas de groupement, par l'un des membres du groupement. Sont notamment considérées comme des compétences clés du marché : l'architecture, l'ingénierie structure et l'ingénierie fluides / thermique.

Ces compétences ne peuvent donc pas être portées uniquement par un sous-traitant ou par un opérateur tiers mobilisé au titre des capacités du candidat.

Si le candidat (qu'il soit une entreprise unique ou un groupement) ne dispose pas en propre des compétences requises pour l'ensemble des missions du marché notamment pour les missions d'OPC, il a l'obligation soit :

- De s'adjoindre un co-traitant au sein du groupement disposant de cette compétence ;
- De présenter dès le stade de la candidature un sous-traitant déclaré, accompagné de l'engagement écrit de mise à disposition de ses moyens.

Il est précisé qu'aucune mission requise par le programme ou le présent règlement ne pourra être attribuée ou exécutée par un membre du groupement qui n'aurait pas démontré, dans son dossier de candidature, ses capacités professionnelles et techniques spécifiques pour exécuter ladite mission.

Dans ce cas, le candidat doit :

Restructuration des locaux de l'ESRP

- **Justifier des capacités de ce ou ces opérateurs.** Il produira à cet effet les mêmes documents et renseignements concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux exigés des candidats – hors lettre de candidature (DC1) ;
- **Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.** Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat joindra notamment à son dossier de candidature un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques.

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 missions dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

6.4. Conditions spécifiques

Le pouvoir adjudicateur pourra exclure les personnes qui se trouvent dans l'une des situations visées à l'article L. 2141-8 du CCP.

La participation à cette mission de maîtrise d'œuvre est exclusive, pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur les opérations sur lesquelles le titulaire aura à intervenir dans l'exécution du marché

7. Dossier de consultation des concepteurs (DCC)

7.1. La composition du DCC

L'ensemble des documents formant le Dossier de Consultation des Concepteurs (DCC) sera remis aux candidats admis à présenter une offre, après l'étape 1 de sélection des candidatures.

Le DCC est constitué des documents suivants :

Le Dossier de Consultation des Concepteurs (DCC) comprend :

Présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes :

- **Annexes RC – Phase sélection des candidatures**
 - **Annexe A : Fiche de synthèse de candidature, présentant les membres du groupement candidat (fichier Word format A3) et de présentation des références du groupement par compétence demandée au chapitre 6.1 du présent RC (fichier Word format A3)**
 - **Annexe B : Modèle de Fiche de présentation des références du groupement par compétence (fichier Word format A3)**
 - **Annexe C : Modèle fiche de synthèse de projet avec photos de référence de l'architecte mandataire**
 - **Annexe D : Modèle Excel à utiliser par les candidats afin d'adresser leurs questions à l'acheteur via PLACE – à utiliser impérativement**
- **Annexes DCC**
 - **Plans et photos – UGECAM ESRP (voir liste des annexes jointe)**

Autres documents contractuels :

- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes**
- **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTTP)**
- **Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :**
 - **Cadre de réponse honoraires (Annexe 1-AE).**

○ **Cadre de réponse planning (Annexe 2-AE)**

Documents techniques :

- Programme Technique Détaillé (PTD) constitué de :
 - Tome 1 (exigences fonctionnelles et opérationnelles) et ses annexes (liste des annexes fournie dans le dossier de consultation)

Les tomes 2 et 3 du Programme Technique Détaillé (exigences techniques environnementales + fiches techniques par local) seront remis au titulaire du marché à la suite de la Procédure.

7.2. La mise à disposition du DCC

Le dossier de consultation est accessible sans restriction et remis gratuitement à chaque candidat admis à candidater. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

Il est fortement recommandé à tous les candidats d'enregistrer leurs codes de connexion et de s'identifier lors du retrait du dossier sur la plateforme de dématérialisation afin qu'ils reçoivent les précisions sur le dossier de consultation, ainsi que les éventuelles modifications qui pourraient être apportées en cours de consultation.

Le règlement de consultation et l'ensemble des pièces du marché ne sont pas définitifs à l'issue de la phase candidature et pourront recevoir des modifications non substantielles ou des compléments dans le cadre de l'étape 2.

7.3. La modification du DCC

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des concepteurs au cours de la consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures en étape 1 et au plus tard 10 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.

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

8. Conditions de remise des candidatures et des offres

8.1. Langue

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si les candidatures ou les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis par le candidat.

8.2. Remise des plis par voie électronique

Conformément aux articles L.2132-2 et R.2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique est impérative et doit être effectuée sur le Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les plis qui parviendraient « hors délai » ne seront pas retenus.

Un pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis. Toutefois, dans l'hypothèse où le candidat aurait remis une copie de sauvegarde, sous réserve des conditions rappelées ci-après, cette dernière sera ouverte.

Restructuration des locaux de l'ESRP

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature et les offres en dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidats doivent en effet tenir compte par exemple des délais de transmission électronique. Il leur appartient dès lors de faire preuve de diligence en anticipant ceux-ci afin de respecter le délai imparti de remise des candidatures et des offres.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent, et seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation selon l'étape à laquelle il se rapporte.

Les fichiers devront être impérativement transmis dans des formats largement disponibles (PDF, ODF, ou OOXML [Microsoft Office]). Les tableaux devront être fournis dans un format éditable (*.ods, *.xlsx ou *.xls) pour faciliter leur analyse et garantir l'équité de traitement des candidats.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été reçues. Le candidat concerné en sera informé.

8.3. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette transmission doit impérativement avoir lieu dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Il est précisé que la « copie de sauvegarde » doit être strictement identique au pli remis par voie dématérialisée.

Les copies de sauvegarde remises sur support papier ou support physique électronique (clé USB), sous pli scellé comportant les mentions suivantes :

Marché MOE -Procédure avec négociation pour le projet de restructuration des locaux de L'ESRP
Copie de sauvegarde
Nom du candidat : XXXXX
OUVERTURE STRICTEMENT RESERVEE AU SECRETARIAT

Les plis devront être remis contre récépissé ou, s'ils sont envoyés par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse du secrétariat de consultation suivante :

Secrétariat de la consultation
2 CHEMIN DU BREIL
BP 60075
44814 SAINT-HERBLAIN CEDEX
dpo.ugecam-brpl@assurance-maladie.fr

Les horaires d'ouverture sont les suivantes : du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et 14H00 à 17H00

Le secrétariat de la procédure procède à l'ouverture de l'éventuelle copie de sauvegarde, dans les cas suivants :

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance étant alors conservée ;

Restructuration des locaux de l'ESRP

Lorsqu'une candidature ou des offres déposées par voie électronique sont reçues de façon incomplète, hors délai, ou bien n'ont pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont informés que les copies de sauvegarde qui n'auront pas été ouvertes seront détruites.

Article B - ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PROPOSER UNE OFFRE

9. Questions des candidats

Si, au cours de l'établissement de leur candidature, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation, les candidats souhaitent obtenir des précisions, ils devront adresser leur(s) question(s) via la plateforme --- [PLACE](#) --- exclusivement.

Les candidats pourront poser des questions relatives au DCC jusqu'à **12 jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur transmettra les réponses au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de réception des candidatures. En cas de report de cette date limite, la nouvelle date sera prise en compte pour le calcul de ce délai.

Il est recommandé aux candidats de **regrouper leurs questions** afin de faciliter le traitement des réponses. Les réponses seront diffusées **simultanément à tous les opérateurs économiques identifiés**, de manière **dématérialisée et anonyme**, via la plateforme.

10. Contenu des candidatures

Les dossiers dématérialisés de candidature devront comporter dans un même dossier, 2 sous-répertoires distincts composés selon les indications ci-dessous :

Sous-répertoire 1 : Documents de présentation de l'équipe :

Pour l'ensemble de l'équipe :

- Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants ou équivalent précisant la composition du groupement et le mandataire suivant modèle imprimé **DC1** du Ministère de l'Economie et des Finances (ou son équivalent) dûment remplie.
- La fiche de renseignements sur la composition de l'équipe suivant modèle fourni en **Annexe AB** au présent RC (XLS et PDF, format A3 – une pour l'ensemble de l'équipe ; modèle obligatoire = annexe AB), présentant l'équipe candidate et des compétences portées par chaque membre du groupement.
- La fiche de présentation de références réalisées par les membres du groupement suivant modèle fourni en **Annexe AB** au présent RC (XLS et PDF, format A3 – une pour l'ensemble de l'équipe ; modèle obligatoire = annexe A et B), pour les compétences principales suivantes (quatre références pour chaque compétence ci-après) :
 - Architecture
 - Ingénierie TCE
 - Economie de la construction

Les fiches peuvent comprendre des références de plusieurs membres du groupement si plusieurs membres contribuent ensemble à une compétence.

Des références dans le secteur médico-social du handicap et/ou de la formation professionnelle sont attendues, incluant des opérations de réhabilitation intérieure avec ITE, en site occupé. Les références présentées devront correspondre, de préférence, à des opérations dont le coût des travaux est

Restructuration des locaux de l'ESRP

compris entre 1,5 M€ HT minimum et 10 M€ HT maximum, et livrées depuis 1 à 5 ans. Les autres références présentées devront impérativement avoir été livrées il y a moins de 10 ans.

Nota : Identification du MOA de la référence : Pour chaque référence citée, le candidat doit impérativement fournir le nom, la fonction, le numéro de téléphone et l'adresse email d'un point de contact direct chez le Maître d'Ouvrage. Ce référent doit être une personne ayant réellement et personnellement suivi l'opération de réhabilitation ou de construction mentionnée. L'UGE CAM se réserve le droit de contacter le référent.

- d. Qualités architecturales des références du ou des cotraitants portant la compétence « architecture » présentées suivant modèle fourni en **Annexe C** de la candidature (PPT et PDF, – une pour l'ensemble de l'équipe ; modèle obligatoire = annexe C).

Les groupements devront impérativement respecter les cadres fournis dans le DCC (Annexes A, B et C) qui sont téléchargeables en continu à l'adresse suivante : --- [PLACE](#) ---.

Sous-répertoire 2 : Documents administratifs et attestations :

Pour l'architecte et pour l'(les) architecte(s) cotraitant(s) éventuel(s) :

- e L'attestation de l'inscription à l'Ordre des Architectes (ou équivalente pour les candidats non établis en France).

Pour chacun des cotraitants composant l'équipe :

- f Les renseignements permettant d'évaluer les capacités économiques et financières du candidat et notamment la 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, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (selon les justificatifs prévus à l'article 2.I.1° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés **OU modèle DC2**, et la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- g Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat (selon **justificatifs prévus à l'article 3.I° de l'Arrêté du 22 mars 2019** fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :
 - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - L'indication des titres d'études et professionnels du candidat 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 marché public ;
 - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent à ces certificats de qualification professionnelle ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Chaque fichier f et g reprendra le document administratif pour chacun des co-traitants.

Tout dossier incomplet pourra se voir éliminé.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature au moyen d'un DUME.

Le Document unique du marché européen (DUME) est un [formulaire](#) par lequel les opérateurs économiques qui souhaitent participer à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

Restructuration des locaux de l'ESRP

Le DUME est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public. Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4 et aux attestations fiscales et sociales.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Pour mémoire, les formulaires DC1 et DC2 sont accessibles en ligne sur le site : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](https://les-formulaires-de-declaration-du-candidat.economie.gouv.fr).

11. Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus avant la date et l'heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent Règlement de Consultation.

Le secrétariat de la commission enregistre les documents relatifs à la candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique :

- En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous par le biais de la plateforme --- [PLACE](#) ---.
- En application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-11 et suivants du Code de la commande publique et fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités économiques et financières, ainsi que des capacités techniques et professionnelles, suffisantes suivant les articles R.2142-6 à R.2142-14 du Code de la commande publique.

Il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

12. Sélection des candidatures

Dans l'hypothèse où plus de 4 candidatures soient admissibles, il sera procédé à une sélection des candidatures concernées à l'issue de laquelle les 3 à 4 candidatures seront retenues pour participer à l'étape 2 et remettre une offre. La sélection sera opérée selon les modalités suivantes.

Les candidatures concernées seront examinées et sélectionnées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, au regard des critères suivants :

- **Compétences et moyens techniques** de tous les membres de l'équipe, et pertinence et complémentarité de la composition de l'équipe présentée dans le document b de la candidature (suivant Annexe AB).
- **Qualités des références présentées** (suivant Annexe B) concernant notamment des opérations de restructuration intérieure (de préférence avec ITE, avec chantier en site occupé) dans le domaine de l'enseignement et du médico-social handicap de complexité et d'importance comparable (minimum

Restructuration des locaux de l'ESRP

1,5 M € HT et maximum 10 M € HT travaux). La qualité des références sera analysée pour les trois compétences majeures visées conformément à la demande de remettre une annexe AB.

- **Qualité des références présentées par le ou les architectes** (suivant Annexe C) en termes d'ambiances et d'adaptation du traitement intérieur des espaces à un public en situation de handicap.

NB : Les critères seront appréciés de manière globale, sans hiérarchie prédéfinie.

Après analyse des candidatures et vérification des candidatures conformément à l'article 13, au maximum 4 candidats seront admis à candidater et à présenter simultanément une offre.

13. Vérification des candidatures

Après examen et le cas échéant sélection des candidatures, il sera procédé, conformément à l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, aux vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du même code.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur adressera une demande aux candidats concernés pour production des pièces nécessaires avant de remettre une offre initiale et à participer aux négociations.

Chaque candidat (ou membre du groupement candidat) se doit de justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants :

1. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, et le cas échéant, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats en cours d'inscription. S'il est étranger, le candidat produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
2. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés, ainsi que la preuve qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public
Si l'opérateur est étranger, il doit produire un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
3. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 du Code de la commande publique une déclaration sur l'honneur (NB : cette déclaration sur l'honneur est intégrée dans le formulaire DC1).
4. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
 - Un certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, et attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (articles D. 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale) datant de moins de six mois.

Restructuration des locaux de l'ESRP

- Le cas échéant, un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires délivré par ces mêmes caisses (CIBTP, Pro BTP).

Pour les opérateurs établis à l'étranger, il lui faut produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat est un groupement et/ou s'il a présenté des sous-traitants dans sa candidature, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

Il est joint une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qui sont remis en application du présent article. Le cas échéant, conformément à l'article R. 2143-10, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

AVERTISSEMENT :

En cas d'inexactitude des renseignements demandés sur le fondement de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur procède aux frais et risques du déclarant à la résiliation du marché public dans les conditions prévues au marché. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché ou accord-cadre, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'opérateur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

La plate-forme de dématérialisation --- [PLACE](#) --- offre la possibilité aux opérateurs économiques de constituer un coffre-fort électronique afin qu'ils y déposent leurs pièces administratives et les mettent à jour. Ce coffre-fort électronique est accessible aux pouvoirs adjudicateurs utilisant --- [PLACE](#) ---. **Ces pièces, même si elles ne figurent pas dans le pli lui-même, sont admissibles au titre de la candidature de l'opérateur économique à la condition qu'il l'ait mentionné dans sa réponse.**

Le pouvoir adjudicateur pourra, si besoin, demander à un candidat de compléter ou expliquer les documents et justificatifs transmis.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

14. Suite de la procédure

La commission de sélection examinera les candidatures et dressera un compte-rendu d'analyse. La liste des candidats admis à participer à la procédure sera arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur, conformément à l'article R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Article C - ETAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

15. Lancement de l'étape 2

Après décision du Pouvoir Adjudicateur, les modalités de déroulement de cette phase seront communiquées aux groupements admis à candidater via la plateforme : --- [PLACE](#) ---.

15.1. Visites de site

Visite obligatoire

Une réunion d'information avec les candidats suivie d'une visite du site sera organisée par le pouvoir adjudicateur, le vendredi 23 octobre après-midi.

Restructuration des locaux de l'ESRP

La participation est limitée à cinq personnes par équipe.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu par le pouvoir adjudicateur, constituant les réponses aux questions évoquées lors de cette journée. Ce compte-rendu sera adressé à tous les concurrents de manière dématérialisée via la plateforme --- [PLACE](#) ---.

La présence d'au moins un représentant de chaque équipe candidate est obligatoire. L'absence de participation pourra entraîner l'élimination du candidat concerné. Aussi, une attestation de visite sera délivrée à l'issue de cette séquence. Il est précisé que seuls les représentants désignés de l'UGECAM (Sylvain Maillart ou Vincent Roch) ou l'AMO (A2MO) sont habilités à signer cette attestation.

Visites complémentaires libres

À la suite de la visite collective obligatoire, les candidats sélectionnés admis à présenter une offre ont la possibilité de solliciter des visites complémentaires du site si cela s'avère nécessaire à l'élaboration de leur proposition.

Ces visites complémentaires doivent être strictement planifiées et convenues à l'avance avec la maîtrise d'ouvrage :

- La demande d'autorisation doit être adressée par écrit via la plateforme ---PLACE --- ,
- La visite aura lieu au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres,
- Aucune visite libre ou inopinée ne sera acceptée sur le site afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement,

15.2. Questions et réponses

Si au cours de l'établissement de leur offre, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation et du site, les candidats souhaitent obtenir des précisions qui leur sont nécessaires, les mandataires des groupements devront faire parvenir leurs questions via la plateforme --- [PLACE](#) --- exclusivement.

Les concurrents pourront poser des questions relatives à ce dossier **jusqu'à 15 jours avant la date limite de remise des offres**. Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses qui seront diffusées simultanément à tous les mandataires de manière dématérialisée et anonyme via la plateforme --- [PLACE](#) ---.

Si la date limite de remise des offres est reportée, les délais ci-dessus seront calculés en fonction de la nouvelle date limite fixée.

16. Remise des offres

Les pièces composant la réponse des candidats à la présente offre devront impérativement être présentées sous la forme d'un dossier unique.

Afin de faciliter le travail d'analyse, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante :
N° du document (selon numérotation du RC au chapitre 16)_Nom du document

Le dossier de l'offre est constitué de :

- A1.** L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes remplis et signés par le mandataire précisant sur la base de l'enveloppe financière du Maître d'Ouvrage, le forfait de rémunération, la composition de l'équipe, le tableau de répartition des honoraires entre les cotraitants ;
- A2.** La convention de répartition des éléments de mission de maîtrise d'œuvre signée par le mandataire et les cotraitants (pas de cadre de réponse imposé) ;
- A3.** Un tableau précisant nominativement les personnes désignées pour chaque élément de mission accompagné des CVs correspondants ;
- A4.** Une note d'intention et de méthodologie (Document libre - 10 pages) : Aucun rendu de projet n'est autorisé à ce stade. Cette note doit exposer :
 - La compréhension des enjeux de l'ESRP (Enseignement, secteur du handicap : physique, mental et spécifique comme les personnes présentant des TSA).

Restructuration des locaux de l'ESRP

- La stratégie de gestion de la réhabilitation en site occupé.
- La méthode de conduite de projet et de dialogue avec l'UGECAM, intégrant un calendrier prévisionnel du projet. Le candidat explicitera en particulier les moyens humains et méthodologiques envisagés pour assurer le suivi de la mission à toutes les étapes du projet. Il devra préciser avec exactitude l'organisation projetée pendant la phase DET (Direction de l'Exécution des Travaux), notamment : le nombre de réunions de chantier prévues, la présence ou non d'un bureau sur place, le rythme des visites inopinées et les modalités de contrôle d'exécutions.

17. Appréciation du contenu des plis

Le secrétariat de la commission vérifie la complétude et la conformité des offres reçues, et prépare les éléments nécessaires à l'analyse des offres et à la phase de négociation.

Le secrétariat de la commission est ainsi chargé de :

- **Réceptionner et enregistrer les offres** : Enregistrer et recenser l'ensemble des documents transmis par voie dématérialisée.
- **Vérifier la complétude** : S'assurer que toutes les pièces administratives, financières et techniques demandées sont présentes dans le dépôt du candidat.
- **Demander d'éventuels compléments**

18. Evaluation des offres

Les offres initiales et finales remises par les candidats admis à faire une offre seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants par la commission :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix	40 %
Critère 2 : Compréhension du programme et des enjeux de l'ESRP.	60 %
Critère 3 : Pertinence de la méthodologie proposée et des compétences mobilisées, de l'organisation de l'équipe.	
Critère 4 : Cohérence du calendrier prévisionnel. Montrer la pertinence du planning proposé, l'adéquation des moyens dédiés.	

Article D - ETAPE 3 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE

19. Négociation du marché avec le ou les candidats

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut engager une négociation en commission avec les candidats ayant remis une offre régulière et appropriée, conformément à l'article R.2161-17 du Code de la commande publique.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre. Les échanges visent notamment à :

1. Tenir compte des observations de la commission ;
2. Optimiser la nature et l'ampleur des tâches à réaliser ainsi que le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe ;
 - Ajuster le forfait de rémunération afin de mettre au point le forfait définitif de rémunération en cohérence avec les éventuels ajustements du projet ou du programme

Restructuration des locaux de l'ESRP

- Mettre au point le calendrier d'exécution pour ajuster les délais, les jalons de validation, la fréquence des réunions et les modalités de suivi et de contrôle.

Lorsque plusieurs offres sont recevables, la négociation pourra être engagée simultanément mais séparément avec chacun des candidats.

Les modalités pratiques de la négociation (contenu attendu, calendrier, organisation) seront communiquées après l'analyse des offres initiales.

Article E - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

20. Propriété intellectuelle et utilisation des offres.

Conformément aux articles L.122-2 et L.122-3 du Code de la propriété intellectuelle, les candidats autorisent le Pouvoir Adjudicateur à utiliser les livrables remis au titre de l'offre (plans, notes, images) pour les besoins exclusifs de la présente consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur dispose notamment du droit de :

- Représenter les documents remis au titre de l'offre, notamment dans le cadre des travaux de la commission d'analyse, sous réserve de mentionner le nom de l'auteur.
- Reproduire les supports, en conservant la propriété matérielle des documents et fichiers transmis par les candidats.

La cession des droits patrimoniaux (droit d'adaptation et droit de réalisation de l'ouvrage) ne concerne que le seul attributaire du marché. Cette cession sera formalisée dans le contrat de maîtrise d'œuvre définitif (CCAP), en contrepartie des honoraires de mission.

21. Voies et délais de recours

Des renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du tribunal compétent :

Tribunal judiciaire de Nantes
19 Quai François Mitterrand, 44200 Nantes
N° 02 51 17 95 00 – tj-nantes@justice.fr

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative.
- Référé secret des affaires par application de l'article R.557-3 du Code de justice administrative.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

L'opérateur économique peut utiliser l'application TELERECOURS pour déposer un recours, via l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>

22. Annexe A : Modèle de Fiche de synthèse de candidature, présentant les membres du groupement candidat

Restructuration des locaux de l'ESRP

- 23. Annexe B : Modèle de Fiche de présentation des références du groupement par compétence
- 24. Annexe C : Modèle de Fiche de synthèse de projets avec photos de références de l'architecte mandataire
- 25. Annexe D : Modèle Excel à utiliser par les candidats afin d'adresser leurs questions à l'acheteur