

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Université de Strasbourg  
Direction du Patrimoine Immobilier  
Département des Contrats Immobiliers  
18 rue Goethe  
CS 90032  
67081 STRASBOURG cedex



### MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPTIMISATION THERMIQUE DU BATIMENT ATRIUM DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 13 novembre 2026 à 17h00**

## Règlement de la Consultation

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE                                                         |                                     |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                        | MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPTIMISATION THERMIQUE DU BATIMENT ATRIUM DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte                                                                       |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public                                                                                   |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 90 jours                                                                                        |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Libre                                                                                           |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans                                                                                            |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans                                                                                            |
|   | <b>Clauses sociales</b>             | Sans                                                                                            |
|  | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec                                                                                            |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | 2 ans hors GPA                                                                                  |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec                                                                                            |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite libre ou facultative                                                                     |

## SOMMAIRE

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SOMMAIRE</b>                                                      | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE I : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>               | <b>5</b>  |
| 1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION                                       | 5         |
| 1.2 – MODE DE PASSATION                                              | 5         |
| 1.3 – TYPE ET FORME DE CONTRAT                                       | 5         |
| 1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION                               | 5         |
| 1.5 - CONTENU DE LA MISSION                                          | 6         |
| 1.6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS                    | 6         |
| 1.7 – FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE                              | 7         |
| 1.8 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET INTERNE                          | 7         |
| <b>ARTICLE II : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>                    | <b>7</b>  |
| 2.1 – DUREE DU MARCHE                                                | 7         |
| 2.2 – DELAIS D'EXECUTION                                             | 7         |
| 2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS) | 8         |
| 2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES                                   | 8         |
| 2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT        | 8         |
| 2.6 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION                           | 8         |
| 2.7 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE                         | 8         |
| 2.8 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE                                        | 8         |
| <b>ARTICLE III : LES INTERVENANTS</b>                                | <b>9</b>  |
| 3.1 - MAITRISE D'OUVRAGE                                             | 9         |
| 3.2 - CONDUITE D'OPERATION                                           | 9         |
| 3.3 - ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE                                | 9         |
| 3.4 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER           | 9         |
| 3.5 - COORDINATION DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE                 | 9         |
| 3.6 - CONTROLE TECHNIQUE                                             | 9         |
| 3.7 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS            | 9         |
| <b>ARTICLE IV : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>               | <b>9</b>  |
| 4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION                             | 9         |
| 4.2 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION                  | 10        |
| 4.3 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION                        | 10        |
| <b>ARTICLE V : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>          | <b>10</b> |
| 5.2 – COPIE DE SAUVEGARDE (OPTIONNELLE)                              | 11        |
| <b>ARTICLE VI : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>      | <b>12</b> |
| 6.1 – PIECES DE LA CANDIDATURE                                       | 12        |
| 6.2 – PIECES DE L'OFFRE                                              | 13        |
| <b>ARTICLE VII : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>           | <b>14</b> |
| 7.1 – SELECTION DES CANDIDATURES                                     | 14        |
| 7.3 – NEGOCIATION                                                    | 15        |

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE VIII : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>         | <b>16</b> |
| <b>8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</b>                       | <b>16</b> |
| <b>8.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE</b> | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE IX : VOIES DE RECOURS</b>                         | <b>16</b> |

## Article I : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

**MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPTIMISATION THERMIQUE DU BATIMENT ATRIUM DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG**



Lieu d'exécution :

**16 Allée René DESCARTES à Strasbourg**

Le descriptif technique détaillé figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché.

### 1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des **articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.**

Le candidat n'a pas à apporter de modifications ni de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### 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.  
Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 1.5 - Contenu de la mission

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique consacrés aux relations entre la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'œuvre privée, et plus particulièrement aux dispositions prévues par les articles L. 2430-1 à L. 2432-2 et R. 2431-1 et suivants.

La mission de maîtrise d'œuvre confiée au titulaire du marché comprendra les éléments détaillés ci-après, conformément aux articles R. 2431-1 et suivants du code de la commande publique :

| MISSION DE BASE                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AVP</b> - Etudes d'avant-projet                                                                            |
| <b>PRO</b> - Etudes de projet                                                                                 |
| <b>DCE</b> - Dossier de consultation des entreprises                                                          |
| <b>ACT</b> - Assistance pour la passation des contrats de travaux                                             |
| <b>EXE / VISA</b> - Etudes d'exécution et synthèse/visa                                                       |
| <b>DET</b> - Direction de l'exécution des contrats de travaux                                                 |
| <b>AOR</b> - Assistance lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie de parfait achèvement |
| MISSIONS COMPLEMENTAIRES                                                                                      |
| <b>DIA/REL</b> - Etudes de diagnostic et relevés                                                              |
| <b>OPC</b> - Mission d'ordonnancement, coordination et pilotage du chantier                                   |

La réponse aux missions complémentaires sont obligatoires.

**La coordination SSI fait partie de la mission de base de l'équipe de maîtrise d'œuvre.**

Le contenu de la mission de coordination SSI doit être conforme à la norme NFS 61-931 de juillet 2000.

### 1.6 - Conditions de participation des concurrents

Les concurrents retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

**En cas de groupement, l'Architecte sera mandataire du groupement.**

**Le maître d'œuvre ou le groupement de maîtrise d'œuvre devront disposer a minima des compétences suivantes : BET Structure, Thermique et Electricité y compris coordination SSI, OPC, acoustique et économie de la construction.**

En outre, les candidats pourront se doter de toute autre compétence qu'ils jugent nécessaires.

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement de la/des personne(s) physique(s) nommément désignée(s) à l'article I de l'acte d'engagement, les stipulations de l'article 3.4.3 du CCAG-MOE sont applicables.

### 1.7 – Forme juridique de l'attributaire

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la consultation. Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage.

En cas de groupement l'un des opérateurs économiques membres doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement. L'architecte sera obligatoirement inscrit à un tableau régional d'architectes ou équivalent en cas d'architecte étranger (v. article 2 et 9 et suivants de la loi n° 77-2 précitée).

Un même opérateur ne peut être mandataire de plus d'un groupement (R. 2142-23 du CCP).

L'Architecte est soumis à l'obligation de ne présenter qu'une seule candidature mais il n'est pas interdit aux autres membres du groupement de se présenter en qualité de membre de plusieurs équipes ou groupements.

### 1.8 – Nomenclature communautaire et interne

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

**Services d'architecture, d'ingénierie et de planification (71240000)**

La classification de la nomenclature de l'Université de Strasbourg est la suivante :

**BF.12 : Maîtrise d'œuvre et ingénierie**

## **Article II : Conditions de la consultation**

### 2.1 – Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date de notification (qui vaut ordre de service de démarrage des prestations) jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux réalisés ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur la demande du Maître d'œuvre, par le Maître de l'ouvrage, dans les conditions de l'article 21 du CCAG-Maîtrise d'œuvre et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est d'environ 24 mois (délai de garantie de parfait achèvement non-compris).

### 2.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Les délais d'exécution d'études commencent à courir à compter de la notification d'un ordre de service ultérieur.

### 2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

### 2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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

### 2.6 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du code de la Commande Publique.

### 2.7 - 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.

### 2.8 - Clause environnementale

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

Chaque 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.

## Article III : Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'ouvrage

**Université de Strasbourg**

**CS 90032**

**67081 STRASBOURG cedex**

***Le représentant du pouvoir adjudicateur est la Présidente de l'Université de Strasbourg.***

### 3.2 - Conduite d'opération

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

### 3.3 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

Pas d'assistant à maîtrise d'ouvrage.

### 3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

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

### 3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

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

### 3.6 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### 3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

## Article IV : Contenu du dossier de consultation

### 4.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - Annexe n°1 Décomposition du forfait par éléments de mission et répartition des honoraires par co-traitant ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le planning prévisionnel de l'opération ;
- Les Documents de Spécification et de Conception du Système (DSCS) :
  - Conception des installations électriques ;
  - Conception des installations thermiques ;
- Les préconisations de conception ;
- La répartition des honoraires en Excel ;

- Les chartes Graphiques DAO de l'Université ;
- L'étude de faisabilité réalisée en 2025 ;
- DOE du remplacement du SSI réalisé en 2020.

Les pièces ci-dessus sont acceptées sans réserve par les candidats. Seul l'exemplaire conservé par l'administration fait foi.

#### 4.2 – Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la Commande Publique, le Maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment **indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique** notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées via la plate-forme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation s'il télécharge le dossier sans s'identifier, ou bien en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

#### 4.3 – Modification du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être portées à la connaissance des candidats au plus tard **7 jours avant la date limite de réception des offres (soit le 6/11/2026)**.

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.

### **Article V : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

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

#### 5.1 – Modalités de remise électronique (Obligatoire)

Les offres doivent obligatoirement être déposées de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Plateforme des Achats de l'Etat - PLACE).

- **Délai :** Avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde de ce document. L'heure de référence est celle du fuseau horaire (GMT+01:00) Paris.

- **Envois multiples** : En cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu avant la date limite sera examiné.
- **Format des fichiers** : Aucun format n'est imposé, mais les fichiers doivent être standards et exempts de virus. L'arborescence doit séparer clairement :
  - Un dossier "Candidature" ;
  - Un dossier "Offre".
- **Signature** : Les documents n'ont pas à être signés électroniquement lors du dépôt. Seul l'attributaire signera le contrat final.
- **Assistance** : Un guide utilisateur et un support technique sont disponibles directement sur la plateforme PLACE. Il est recommandé de s'assurer que les courriels provenant de [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas bloqués par vos filtres anti-spam.

**Attention** : Aucun envoi papier, par télécopie ou par courriel classique ne sera accepté. L'absence de message de confirmation de la plateforme PLACE signifie que votre pli n'a pas été reçu.

### 5.2 – Copie de sauvegarde (Optionnelle)

Pour pallier un éventuel dysfonctionnement informatique, les candidats peuvent transmettre une "copie de sauvegarde" de leur pli (sur support physique : clé USB, CD...), en complément de leur dépôt électronique.

Cette copie doit parvenir sous pli scellé **avant la date et l'heure limites** fixées pour la remise des offres.

L'enveloppe devra clairement indiquer le nom de la société et la mention :

**« COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR ».**

**MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPTIMISATION THERMIQUE DU BATIMENT ATRIUM DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG**

Elle peut être :

- **Envoyée par courrier** (recommandé avec AR ou tout moyen permettant de dater la réception de façon certaine) à :

**Université de Strasbourg  
Direction du Patrimoine Immobilier  
Département Contrats Immobiliers  
18, rue Goethe  
CS 90032 67081 STRASBOURG cedex**

- **Ou déposée contre récépissé** à la même adresse (Secrétariat – Rez-de-chaussée), du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 9h à 12h et de 14h à 16h.

**Note** : Si l'attributaire du marché est désigné sur la base de son offre électronique, il devra fournir un exemplaire papier de son offre dans un délai de 7 jours ouvrés sur demande de l'administration.

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.**

## Article VI : Présentation des candidatures et des offres

### Principes généraux :

- Langue et Monnaie : L'ensemble des documents (candidature et offre) doit être rédigé en français et exprimé en euros. Tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction certifiée conforme.
- Principe "Dites-le nous une fois" : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis lors d'une précédente consultation (s'ils sont toujours valables), ni ceux accessibles gratuitement via un espace de stockage numérique (comme le "coffre-fort électronique" de PLACE), à condition de fournir les informations d'accès nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures (**art. R. 2161-4 du CCP**).

### 6.1 – Pièces de la candidature

Afin de simplifier vos démarches, l'Université de Strasbourg accepte le Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

À défaut de DUME, le dossier de candidature doit contenir :

| <b>Situation juridique de l'entreprise ou des entreprises formant le groupement tels que prévus à l'article R. 2143-3 du code de la Commande Publique :</b>                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulaire DC1</b> (ou équivalent) comprenant la lettre de candidature, l'habilitation du mandataire, et les déclarations sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles L. 2141-1 et suivants du CCP, travail des handicapés).</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vous avez satisfait à vos obligations fiscales, au 31/12/N-1</li> </ul>                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation <b>de paiement</b> des cotisations et <b>de fourniture</b> de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datée de <b>moins de 6 mois</b> (article <a href="#">D8222-5-1°-a</a> du code du travail)</li> </ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait K ou Kbis (ou équivalent) de moins de 3 mois.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le cas échéant</b> : Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Capacité économique et financière de l'entreprise ou des entreprises formant le groupement tels que prévus aux articles R. 2142-6 et suivants du code de la Commande Publique :</b>                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire DC2 (ou équivalent) dûment complété.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du marché (3 derniers exercices).</li> </ul>                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attestations d'assurance RC</b> professionnelle en cours de validité pour les risques professionnels</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé d'Identité Bancaire RIB faisant apparaître l'IBAN (de l'entité qui va déposer les factures)</li> </ul>      |

| <b>Capacités techniques et professionnelles</b> tels que prévus aux articles R. 2142-15 et suivants du code de la Commande publique :                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration des effectifs moyens annuels pour l'année en cours.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des principaux services similaires (5 dernières années) avec montants, dates et destinataires.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titres d'études, certificats de capacité ou certifications exigés.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 références professionnelles significatives du groupement (livrées depuis moins de 3 ans), dont au moins une en marché public, réparties ainsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 référence en rénovation d'ERP ;</li> <li>○ 1 référence en rénovation thermique, pour le BET thermique ;</li> <li>○ 1 référence en OPC comparable et en site occupé, pour l'OPC.</li> </ul> </li> </ul> |

**Sous-traitance et Cotraitance :** Pour chaque opérateur sur lequel le candidat s'appuie, il doit fournir les mêmes pièces justificatives (capacités, attestations) ainsi qu'un engagement écrit prouvant qu'il dispose bien de ces moyens. Pour les sous-traitants, joindre le formulaire DC4.

**Note :** Le candidat retenu devra produire les attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois (liasses 3666, URSSAF) avant l'attribution définitive. Il est conseillé de les joindre dès la candidature pour gagner du temps.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 maximal de 6 jours en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

## 6.2 – Pièces de l'offre

L'offre, qui vaut acceptation sans réserve du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), doit comprendre :

| Documents                  | Descriptif                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>L'Acte d'engagement</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'AE complété et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat sauf si une délégation de signature au mandataire est présente ;</li> </ul> |

|                             |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Son annexe 1 relative aux missions et à la répartition des honoraires (aux formats Word ET Excel) complétée.</li> </ul>                            |
| <b>Le Mémoire technique</b> | Il sera <b>contractualisé et doit détailler l'exécution des missions et permettre au maître d'ouvrage d'analyser les offres au regard des critères valeur technique et environnemental.</b> |

#### **IMPORTANT – Format du mémoire technique :**

Dans un souci de lisibilité et pour faciliter l'analyse, le mémoire technique est limité à **15 pages maximum** (hors annexes et références), rédigé idéalement en police Arial 10.

## **Article VII : Examen des candidatures et des offres**

### 7.1 – Sélection des candidatures

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

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

### 7.2 – Examen des offres

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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.

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

| <b>Libellé</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>Points</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1. Honoraire de la maîtrise d'œuvre</b>                                                                                                                                                                                        | <b>40</b>     |
| <b>2. Valeur technique (noté sur la base du mémoire technique)</b>                                                                                                                                                                | <b>50</b>     |
| - Sous-critère 1 : Méthodologie générale du candidat, y compris la compréhension des enjeux du projet, notamment les contraintes de site occupé                                                                                   | 30            |
| - Sous-critère 2 : Moyens d'intervention pour la réalisation de la mission : Répartition des tâches au sein du groupement, notamment l'identification des intervenants concernés et de leur qualité et expérience professionnelle | 20            |

| 3. Environnemental (noté sur la base du mémoire technique)                                                                                                                                                                  | 10 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| - Pertinence des mesures de sobriété environnementale mises en œuvre dans la gestion et l'utilisation des moyens matériels du candidat (efficacité énergétique, achats écoresponsables, écomobilité, sobriété numérique...) | 10 |

### Critère 1 : Honoraire de la maîtrise d'œuvre

Le critère honoraire sera noté de la manière suivante :

- l'analyse du critère prix sera établi à partir des montants des honoraires des missions de base et des missions complémentaires ;
- la solution la moins chère reçoit la note maximum ;
- les autres offres sont notées de la manière suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la moins chère} \times \text{note maximum}}{\text{Montant de l'offre analysée}}$$

### Critère 2 : Valeur technique et environnemental

La notation du critère et des sous-critères se fera en fonction des renseignements obtenus dans le mémoire technique fourni par les candidats dans leur offre.

#### Chaque critère sera noté sur 1 comme suit :

- 1/1 : Proposition très satisfaisante
- 0,80/1 : Proposition satisfaisante
- 0,60/1 : Proposition correcte
- 0,40/1 : Proposition passable
- 0,20/1 : Proposition suffisante
- 0/1 : Absence d'informations ou hors sujet

La note obtenue sera reportée pour constituer la note finale.

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.

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 5 jours.**

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai, qui peut être remis dès le stade de l'offre.

### 7.3 – Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations de manière électronique ou non avec les 4 candidats sélectionnés. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

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

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Suite à cette phase de négociation, et si des ajustements s'avèrent nécessaires, un délai complémentaire sera laissé aux candidats pour formuler une proposition finale qui servira de base pour l'analyse et le classement final des offres.

## **Article VIII : Renseignements complémentaires**

### 8.1 - Demande de renseignements

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://www.marches-publics.gouv.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, **7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis**.

### 8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

**La visite du site est libre (bâtiment ouvert au public) et facultative. Les candidats qui souhaitent effectuer une visite sont priés de s'inscrire en envoyant un message via la plateforme des achats de l'Etat « PLACE », rubrique « questions » de la consultation.**

Le rendez-vous est fixé à l'adresse suivante : **16 Allée René DESCARTES à Strasbourg**.

Les candidats souhaitant effectuer une visite doivent en faire la demande via la plateforme PLACE, au plus tard la veille de la date souhaitée, avant 16h00.

Ces demandes devront être déposée via la plateforme PLACE **au plus tard 72 heures avant la date limite de réception des offres (soit avant le 10/11/2026)**.

Pour toute information complémentaire, veuillez prendre contact via la nouvelle plateforme numérique : PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **Article IX : Voies de recours**

En cas de litiges portant sur la procédure du présent marché et à défaut pour les parties de trouver une solution amiable, le Tribunal Administratif de Strasbourg sera compétent pour en connaître.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- - **Référé précontractuel** selon les conditions fixées aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé jusqu'à la signature du contrat ;
- - **Référé contractuel** selon les conditions fixées aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé après la signature du contrat ;
- - **Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé**, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique dans les conditions fixées par la jurisprudence (**CE Ass, 4 avril 2014, n°358994**) ;
- - **Recours pour excès de pouvoir** pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Les recours doivent être adressés à :

**Tribunal Administratif de Strasbourg**  
**31 avenue de la Paix**  
**67070 Strasbourg**  
**Téléphone : 03 88 21 23 23**  
**Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr**  
**Site internet : strasbourg.tribunal-administratif.fr**

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

**Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics**  
**1 Rue du Préfet Claude ERIGNAC**  
**54038 Nancy Cedex**