

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

OPERATION DE RESTRUCTURATION DE L'ECOLE CENTRALE MEDITERRANEE

SUR LE CAMPUS DE MARSEILLE - MAILLES 1&2 - EQUERRE 2 - CMT

Procédure : Procédure formalisée avec négociation

Articles R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande Publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

Site du profil acheteur du pouvoir adjudicateur : PLACE

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

Date et heure limites de réception des Candidatures

Lundi 06 juillet 2026 à 12 heures, délai de rigueur

(date d'envoi de l'avis à la publication : 01/06/2026)

SOMMAIRE

Article 1 : Maître d'ouvrage	4
Article 2 : Objet de la consultation	4
Article 3 : Conditions de la consultation	4
3.1 - Procédure de passation	4
3.2 – Allotissement.....	5
3.3 – Nomenclature.....	5
3.4 - Forme du marché -éléments de mission.....	5
3.5 – Validité du marché	6
3.6 – Tranches.....	6
3.7 – Calendrier prévisionnel de la procédure	6
3.8 – Durée du marché de maîtrise d'œuvre.....	6
3.9 - Compétences obligatoires.....	7
3.10 - Groupements d'opérateurs économiques.....	7
3.11 - Sous traitance.....	8
3.12 - Mode de dévolution des travaux.....	8
Article 4 : Organisation générale du la phase 1 Candidatures	8
4.1 -Application du règlement :	8
4.2 -Date limite de réception des candidatures :	8
4.3 -Durée de validité des candidatures :.....	8
4.4- Contenu du Dossier de consultation – Phase 1 Candidatures.....	8
4.5- Modalités de téléchargement Dossier de consultation – Phase 1 Candidatures	9
4.6- Modalités de transmission des Candidatures.....	9
4.7- Modifications au Dossier de Consultation : phase 1 candidature.....	10
4.8 -Questions posées par les candidats : phase 1 candidature.....	10
4.9 – Signature des documents :	10
Article 5 Prix – Modalités de règlement.....	11
Article 6 : Présentation et contenu du dossier de candidature	11
Article 7 : Modalités de sélection des candidatures	16
7.1 – Recevabilité des candidatures	16
7.2 – Critères de sélection des candidatures	16
Article 8 : Organisation de la phase 2 « Offre »	17
8.1 – Conditions de la consultation	17
8.2 – Présentation des offres	18
8.3 – Dépôt des offres dans PLACE	20

8.4 – Examen des offres	20
8.5 – Informations relatives aux clauses particulières.....	23
8.6 – Renseignements complémentaires.....	24
Article 9 : Attribution du marché.....	24
Article 10 : Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire.	25
Article 11 : Mise au point du marché	25
Article 12 : Motifs d'intérêt général	25
Article 13 : Procédures de recours	25

Article 1 : Maître d'ouvrage

Rectorat de Région Académique Provence Alpes Côte d'Azur

Place Lucien Paye

13621 Aix en Provence Cedex 1

Service instructeur : Direction Régionale Académique de la Politique Immobilière de l'Etat (DRAPIE)

Article 2 : Objet de la consultation

La présente consultation concerne les missions de Maîtrise d'œuvre pour l'opération de :

RESTRUCTURATION DE L'ECOLE CENTRALE MEDITERRANEE SUR LE CAMPUS DE MARSEILLE - MAILLES 1&2 - EQUERRE 2 - CMT

Le projet concerne la rénovation et la restructuration fonctionnelle de plusieurs zones bâtimentaires du campus de Marseille, (principalement des espaces pédagogiques, de recherche et de vie étudiante) faisant l'objet de deux programmes distincts :

Programme 1 :

- Réhabilitation des **Mailles 1 et 2** (espaces pédagogiques)
- Réhabilitation du **RDC de l'Equerre 2** (Bureaux DSI)

Programme 2 :

- Restructuration du **bâtiment CMT** pour les pôles « enseignement TP Chimie »

Les objectifs de l'opération sont précisés dans les programmes de l'opération.

La présente consultation se déroule selon les règles qui sont décrites dans l'avis d'appel à la concurrence d'une part et dans le présent règlement de la consultation (RC) d'autre part.

Lieu d'exécution : Centrale Méditerranée – Campus Marseille – Technopôle de Château-Gombert – 38, rue Frédéric Joliot-Curie – 131013 Marseille

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Procédure de passation

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la 2^{ème} partie du Code de la Commande Publique « Dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée ».

En application de l'article R. 2172-2 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage n'est pas tenu à l'organisation d'un concours. Conformément à l'article R.2124-3.3° du code de la commande publique, la présente consultation concerne donc une Procédure formalisée avec négociation (application des articles L2124-3 et R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du CCP) en vue de la conclusion d'un marché négocié de maîtrise d'œuvre

La procédure se déroule en plusieurs phases successives, décrites ci-après, et définies précisément par le Code de la Commande Publique, notamment aux articles précités.

-1^{ère} phase « candidatures » : sur la base des dossiers de candidatures (composition du dossier indiqué à l'article 6 du présent règlement), sélection par le Pouvoir Adjudicateur de **3 candidats**, suivant les critères de sélection pondérés précisés à l'article 7.2 du présent règlement.

-2^{nde} phase « offres » : sur la base des critères de sélection des offres pondérés énoncés à l'article 8.4.1 présent

règlement, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Synthèse des étapes de la consultation :

- Publication de l'avis de marché ;
- Remise des candidatures ;
- Invitation à soumissionner, comprenant le Dossier de Consultation des Entreprises envoyée aux candidatures retenues (en cas de groupement transmission à l'architecte mandataire) ;
- Remise d'une première offre par les candidats invités à soumissionner ;
- Phase de négociation avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre ;
- Modification éventuelle du dossier de consultation ;
- Remise d'une offre finale modifiée le cas échéant par les candidats ayant participé à la négociation.

Cependant, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R.2161.17 du Code de la Commande Publique.

3.2 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti, il est composé d'un lot unique.

Motif de non allotissement : Marché public unique de maîtrise d'œuvre au sens du Livre IV « Dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée » de la deuxième partie « Marchés Publics » du Code de la Commande Publique.

Marché public unique de maîtrise d'œuvre : l'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. D'autant plus que le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination des différents lots.

3.3 – Nomenclature

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

71200000-0 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection (Code CPV principal)

3.4 - Forme du marché -éléments de mission

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission suivants, dont le contenu détaillé figure au CCTP :

● Mission de base :

DIAG, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR

La mission de base intègre les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

La mission de base intègre l'assistance au maître de l'ouvrage pour la constitution des dossiers de demandes d'autorisations administratives

● Mission complémentaire :

OPC

3.5 – Validité du marché

Le marché ne sera valablement formé et ne produira ses effets qu'au terme de la notification dudit marché.

3.6 – Tranches

Le marché comporte une (1) tranche ferme (TF) et deux (2) tranches optionnelles(TO) :

TF	Etudes de Conception globale pour les deux programmes comportant les éléments de missions : DIAG , APS, APD, PRO DCE Assistance à la passation des contrats de travaux : ACT
TO1	Suivi de la réalisation des travaux comportant les éléments suivants : Direction de l'exécution des travaux (DET), Visa des études d'exécution (VISA) et Assistance aux Opérations de Réception (AOR) pour l'opération de réhabilitation des zones «Equerre 2 - RDC et Mailles 1 et 2 » <i>L'éventuel affermissement de la tranche optionnelle se fera par décision du pouvoir adjudicateur</i>
TO2	Suivi de la réalisation des travaux comportant les éléments suivants : Direction de l'exécution des travaux (DET), Visa des études d'exécution (VISA) et Assistance aux Opérations de Réception (AOR) pour l'opération de réhabilitation du « bâtiment CMT » <i>L'éventuel affermissement de la tranche optionnelle se fera par décision du pouvoir adjudicateur</i>

La tranche ferme débutera à la notification du marché.

Chaque tranche optionnelle sera affermie par décision du Pouvoir Adjudicateur ; en cas de non affermissement de tranche, le titulaire ne bénéficiera d'aucune indemnité de dédit.

Le délai d'affermissment de la tranche optionnelle 1 est **de 6 mois** à compter de la validation du dernier élément de mission de la tranche ferme; le titulaire ne bénéficiera d'aucune indemnité de dédit en cas de dépassement de ce délai.

Le délai d'affermissment de la tranche optionnelle 2 est **de 10 mois** à compter de la validation du dernier élément de mission de la tranche ferme; le titulaire ne bénéficiera d'aucune indemnité de dédit en cas de dépassement de ce délai.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux pour les deux opérations est de **6 187 000.00€HT**
valeur septembre 2025 décomposée ainsi :

- L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux **pour l'opération de réhabilitation des zones «Equerre 2 - RDC et Mailles 1 et 2 »** est de **4 997 000€HT** valeur septembre 2025
- L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux **pour l'opération de réhabilitation du « bâtiment CMT »** est de **1 190 000€HT** valeur septembre 2025

3.7 – Calendrier prévisionnel de la procédure

La phase « Candidatures » se déroulera sur une période allant de début juin à courant juillet 2026

Le dossier de consultation des concepteurs sera adressé aux candidats retenus : fin juillet 2026

La remise des offres initiales est prévue en fin septembre 2026

En cas de négociation , la remise des offres finales est prévue fin octobre 2026

La notification du marché est prévue courant décembre 2026

Lancement des études de conception : Janvier 2027

3.8 – Durée du marché de maitrise d'œuvre

La durée prévisionnelle du marché de maitrise d'œuvre est estimée à **5 ans** dans l'hypothèse où les 2 tranches optionnelles sont affermies.

Le délai d'exécution du marché débute à compter de la notification du marché

L'exécution des prestations débute à compter de la date figurant sur l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux correspondants, 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. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

3.9 - Compétences obligatoires

Le groupement devra réunir les compétences suivantes, qu'elles soient portées par une ou plusieurs entités :

- **Architecture**
- **Ingénierie Structure** : Diagnostic et adaptation des structures existantes aux nouvelles contraintes.
- **Ingénierie CVC / Thermique et Plomberie sanitaire** : Systèmes de chauffage et ventilation performants, STD et label BBC rénovation.
- **Ingénierie (CFO/CFA)** : Courants forts/faibles, éclairage économe et GTB.
- **Coordination des dispositifs SSI.**
- **Ingénierie Acoustique** : Confort sonore intérieur et isolation extérieure.
- **Référent amiante**
- **Économie de la construction**
- **Économie circulaire** : Diagnostic PEMD et réemploi des matériaux.
- **OPC** : Planification et conduite de chantiers complexes, y compris en site occupé.

L'ensemble des compétences pourra exister dans une même structure ou se faire par association sous forme de groupement.

L'absence d'une compétence exigée entraînera l'élimination de la candidature.

En cas de groupement ; **le Mandataire sera OBLIGATOIREMENT un architecte.**

L'architecte devra également prouver son inscription à l'ordre français des architectes ou document équivalent pour les candidats étrangers

Le cas échéant, le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Ne peuvent participer à la consultation, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

3.10 - Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

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

Au cas où le mandataire disposerait de plusieurs agences, ce dernier devra préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

La participation des opérateurs économiques en qualité de cotraitants et/ou sous-traitants, à plusieurs équipes n'est pas autorisée sauf pour les compétences suivantes : Ingénierie Acoustique , Ingénierie Structure, et Référent Amiante

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Rectorat l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, l'acceptation du Rectorat, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Le Rectorat se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

3.11 - Sous traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, à l'article L2193-3 et R2193-1 à R2193-4 du Code de la commande publique.

NB : le titulaire du marché pourra également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées ci-dessus.

3.12 - Mode de dévolution des travaux

Elle se fera en lots séparés travaux ou macro-lots pour le bâtiment.

Les procédures et les formes de consultation seront définies ultérieurement en accord avec la Maîtrise de l'ouvrage

Article 4 : Organisation générale du la phase 1 Candidatures

Dans le cadre de cette première phase de la procédure, il sera procédé au choix de trois (3) équipes de maîtrise d'œuvre admises à remettre une offre.

4.1 -Application du règlement :

La remise des candidatures par les candidats comporte leur acceptation des clauses du règlement de la consultation. En remettant leurs prestations, les candidats se soumettent aux décisions du pouvoir adjudicateur, seul compétent dans l'application des règles de la procédure avec négociation définies aux articles R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

4.2 -Date limite de réception des candidatures :

La date limite de réception des plis sur PLACE est indiquée **en page de garde du présent RC.**
Les candidatures parvenant après la date et l'heure limite ne seront pas admises

4.3 -Durée de validité des candidatures :

La durée de validité des candidatures est fixée à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

4.4- Contenu du Dossier de consultation – Phase 1 Candidatures

- L'avis d'appel public à la concurrence transmis à publication (pour parution : BOAMP et JOUE)
- Le Règlement de consultation et son annexe 1 relative aux modalités pratiques liées à la dématérialisation des candidatures et des offres
- Le Cadre de présentation de la Candidature à utiliser et à compléter (fichier excel à plusieurs onglets) – Annexe 2 du RC

- Les programmes de l'opération
- Les formulaires DC1 et DC2 et leurs notices d'utilisation

4.5- Modalités de téléchargement Dossier de consultation – Phase 1 Candidatures

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation « phase 1 candidatures » par voie électronique (gratuit).

Les candidats accèdent librement aux pièces du DCE « phase 1 candidature » via la Plateforme des Achats de l'Etat PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Réf. Publique de la présente consultation dans PLACE : **DRAPIEmoecm26**

Ou par lien direct « phase accès public » suivant :

Phase d'accès public

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3008359&orgAcronyme=f0g>

ATTENTION :

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé anonymement ou après identification.

Il est rappelé que les sociétés **qui téléchargent anonymement** le dossier de consultation (où indique une **adresse courriel erronée**), ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires au cours de la procédure (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses ...).

La société qui s'identifie doit donner une adresse permettant de façon certaine un échange électronique pour les éventuels compléments au cours de la procédure.

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

4.6- Modalités de transmission des Candidatures

Les candidats doivent transmettre leurs candidatures par voie électronique via la plateforme des achats de l'Etat PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Réf. Publique de la présente consultation dans PLACE : **DRAPIEmoecm26**

Ou par lien direct « phase accès public » suivant :

Phase d'accès public

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3008359&orgAcronyme=f0g>

Voir détails en annexe 1 au présent règlement

4.7- Modifications au Dossier de Consultation : phase 1 candidature

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard, 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis de candidatures**, des modifications de détails et/ou des précisions à tout élément composant le dossier de consultation. Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis de candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.8 -Questions posées par les candidats : phase 1 candidature

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation de la phase 1 « candidatures » concernant le présent marché.

En cas de questions, celles-ci seront posées obligatoirement sur la plate-forme des achats PLACE (profil acheteur)

Réf. Publique de la présente consultation dans PLACE : **DRAPIEmoecm26**

Ou par lien direct « phase accès public » suivant :

Phase d'accès public

[https://www.marches-](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3008359&orgAcronyme=f0g)

[publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3008359&orgAcronyme=f0g](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3008359&orgAcronyme=f0g)

Cliquer sur l'onglet situé à droite « Accéder à la consultation » puis onglet 2 « Question » et onglet « Poser une question »

Le candidat devra faire parvenir ses questions sur la plate-forme [au plus tard le 26/06/2026 à 14h00.](#)

NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seul le Pouvoir Adjudicateur en a connaissance. Les réponses à ces questions, publiées sur la plate-forme par le Pouvoir Adjudicateur et diffusées à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier, ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Un ou plusieurs comptes-rendus apportant les réponses aux différentes questions posées seront diffusés à tous les candidats ayant téléchargés le DCE (en s'identifiant) au plus tard 6 jours calendaires avant la date de remise des candidatures.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée, le pouvoir adjudicateur indiquera aux sociétés, le cas échéant, la nouvelle date limite pour poser des questions et la nouvelle date limite de publication et communication des réponses.

4.9 – Signature des documents :

La signature des pièces n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du Rectorat .

Le candidat n'est donc pas tenu de signer ni sa candidature, ni son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature du marché peut être électronique ou manuscrite.

Article 5 Prix – Modalités de règlement

Les prix (contenu, forme, nature) et modalités de règlement sont définis dans le CCAP. Prix révisables.

Article 6 : Présentation et contenu du dossier de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies aux articles 6.1 et 6.2 ci-dessous décrits.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidats synthétisent les informations demandées dans le présent règlement de la consultation (phase candidature) afin d'apprécier leur capacité professionnelle, technique, économique et financière.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur met à la disposition des candidats un fichier Excel décomposé en plusieurs onglets.

Ce fichier Excel, correspondant à l'annexe 2 au présent règlement de la consultation (phase candidature) est également téléchargeable sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

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

6.1. Composition du dossier à remettre par les candidats

Pour une lecture agréable, merci de présenter les dossiers dans l'ordre ci-dessous :

Dossier Administratif : Portant le nom « Dossier n°1 »

1. Un sous-dossier par candidat :

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat aura à produire un dossier complet comprenant les documents ci-après :

1.1 Le mandataire présentera la candidature du groupement sous la forme du DUME (DUME électronique ou e-DUME) disponible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> **ou** par la remise du formulaire **DC1*** comportant notamment au point F1, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'est soumis à aucun cas d'interdiction d'accès à la commande publique.

1.2 Chacun des membres du groupement remettra un formulaire **DC2***. Les justificatifs seront vérifiés auprès des candidats susceptibles d'être sélectionnés en qualité de candidats retenus pour présenter une offre et seront obligatoirement fournis par le futur attributaire du marché.

1.3 Pour chaque membre du groupement, une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, d'interdiction de soumissionner.

1.4 Pour chaque membre du groupement, une **déclaration sur l'honneur** pour justifier le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

1.5 Si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique, **la copie du ou des jugements prononcés.**

1.6 Pour chaque membre du groupement, les **attestations d'assurances en responsabilités civile et décennale en cours de validité** afin de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels (suivant article R2142-12 du Code de la Commande Publique).

1.7 Pour l(es) architecte(s) uniquement, la **copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes** du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

1.8 Pour chaque membre du groupement, un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce (extrait **Kbis** ou document équivalent).

1.9 Pour chaque membre du groupement, déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, avec possibilité de compléter le § F du DC2 à cet effet.

1.10 Pour chaque membre du groupement, déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

1.11 *le cas échéant, pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.*

1.12 *Le cas échéant, en cas de sous-traitance un **engagement écrit, signé** par le représentant légal du sous-traitant, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.*

*** pour les formulaires DC1 et DC2, il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.**

DUME

Conformément aux articles R. 2143-4 et R. 2143-16 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du cotraitant ou du sous-traitant.

Les candidats ne peuvent toutefois pas 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.

Dossier Technique : Portant le nom « Dossier n°2 » :

1. **Le cadre de présentation de la candidature Annexe 2 du RC** dûment remplie au format Excel et pdf. Cadre de réponse composé de 5 onglets ; cette annexe permet de synthétiser l'ensemble des informations nécessaires à l'analyse des candidatures. **(voir détails ci après)**

2. Un **organigramme général** par phase (études / chantier) présentant les différents membres de l'équipe, leurs liens, leurs rôles et le nom du ou des responsables de l'opération pour chacune des entités.

Nota : L'interlocuteur principal du Maître d'Ouvrage devra être identifié. En effet, il représentera le groupement lors des COPIL/COTECH. Il sera bien sûr possible de faire intervenir d'autres membres du groupement selon les besoins de la réunion.

3. Une **note « Environnement / Démarche RSE »** (2 pages maximum) dans laquelle seront détaillés tous les moyens prévus par l'équipe pour l'application de clauses environnementales dans ses pratiques et ses démarches professionnelles. Ces clauses devront être mesurables par le maître d'ouvrage.

Les candidats pourront notamment développer les thématiques suivantes liées à leur empreinte carbone :

- gestion des outils utilisés pour l'exécution des marchés : chaque équipe pourra expliciter les moyens humains destinés à la protection de l'environnement dans l'exécution de ses marchés notamment la périodicité du renouvellement de ses outils de travail, l'utilisation ou le réemploi d'appareils reconditionnés, l'utilisation de papier recyclé, de stylos rechargeables...
- gestion des déplacements pour l'exécution des marchés : l'équipe pourra justifier de l'optimisation de ses déplacements professionnels dans le cadre de l'exécution de ses marchés notamment par exemple privilégier le transport groupé ainsi que l'utilisation de véhicules à faible émission de CO2, éviter la circulation durant les heures de pointe, privilégier le télétravail, le coworking, justifier la collaboration avec des co-traitants et/ou sous-traitants à faible empreinte carbone, justifier des choix de marché de proximité, tous moyens mis en œuvre pour réduire l'empreinte carbone dans la gestion de son entreprise...

4. **Un sous-dossier comprenant pour chaque membre du groupement :**

4.1 La remise des CV et diplômes des membres intervenants sur l'opération.

4.2 Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Ce point sera particulièrement étudié pour la compétence Ingénierie structure.

Informations complémentaires :

Si l'opérateur économique est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des documents demandés ci-dessus, il pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

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, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Détails sur la présentation de l'annexe 2 « Tableau de présentation des candidatures »

● Pour la capacité économique et financière

Les membres du groupement et chaque sous-traitant éventuels, communiquent chacun les renseignements suivants

- Le chiffre d'affaires global annuel du candidat sur les trois derniers exercices disponibles (en euros HT) en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Pour l'examen des dossiers, les candidats doivent donc compléter le Tableau de présentation des candidatures joint au Dossier de consultation, à fournir au format excel et pdf → [Onglet 1 Composition et compétences](#)

● Pour la capacité technique

Les membres du groupement et chaque sous-traitant éventuels, communiquent chacun les renseignements suivants

- Les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois derniers exercices disponibles (en précisant le personnel d'encadrement pressenti pour l'opération).
- Qualifications de l'entreprise (OPQIBI, OPQTEC...), Titres, compétences et expériences du personnel envisagé pour l'opération et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.
- Indication des moyens matériels et ressources techniques dont dispose l'opérateur pour exécuter les prestations.

Pour l'examen des dossiers, les candidats doivent donc compléter le Tableau de présentation des candidatures joint au Dossier de consultation, à fournir au format excel et pdf → [Onglet 1 Composition et compétences](#)

Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.

● Pour la capacité environnemental et la démarche de développement durable

Le candidat individuel, l'ensemble des membres du groupement et chaque sous-traitant éventuels communiquent les renseignements suivants relatifs à leur capacité à conduire une opération intégrant des objectifs environnementaux et de performance énergétique :

- Présentation des compétences et expériences de l'équipe en matière de qualité environnementale des bâtiments, notamment sur des opérations intégrant des objectifs de performance énergétique de type BBC, RE2020, rénovation énergétique ou bâtiments à faible impact environnemental.
- Identification du ou des référents environnement / énergie pressentis pour l'opération, avec indication de leurs qualifications, certifications, formations ou expériences significatives dans ce domaine.
- Description synthétique de l'approche du candidat pour l'intégration des enjeux environnementaux dans l'élaboration du projet : sobriété énergétique, performance thermique, choix constructifs, matériaux, confort d'usage, réduction de l'empreinte carbone, gestion des déchets de chantier, prise en compte du cycle de vie, etc.
- Description des moyens humains, techniques et organisationnels mis en œuvre par l'agence en faveur du respect de l'environnement dans l'exécution des prestations : outils de simulation énergétique ou carbone, procédures internes, démarches qualité environnementale, politique RSE, management environnemental, organisation limitant les impacts environnementaux des études et déplacements, etc.
- Le cas échéant, certifications, labels ou démarches internes de l'agence en matière environnementale ou sociétale (ISO 14001, démarche RSE, charte environnementale, etc.).

Pour l'examen des dossiers, les candidats fourniront une note environnementale spécifique limitée à [2 à 4 pages conseillées] au format PDF.

● Pour la capacité professionnelle

Le candidat individuel, l'ensemble des membres du groupement et chaque sous-traitant éventuels, communiquent chacun les renseignements et documents suivants :

- Un dossier de présentation de 3 références par compétence exigée, jugées les plus représentatives par le candidat, concernant des opérations de complexité et d'importance comparable à l'objet du marché, réalisées de moins de 10 ans;

Si le candidat ne dispose pas de références de moins de trois (3) années, il pourra, le cas échéant, présenter des références de moins de cinq (5) années. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour l'examen des dossiers, les candidats doivent donc compléter le Tableau de présentation des candidatures joint au Dossier de consultation, à fournir au format excel et pdf → [Onglet 2 Description des références](#)

● Pour l(es) architecte(s) uniquement :

- Un dossier de présentation illustré de 3 références jugées les plus représentatives par le candidat, concernant des opérations de complexité et d'importance comparable à l'objet du marché, réalisées au cours des 10 dernières années;

Chaque projet sera présenté sur une page en couleur (recto uniquement) au format A3 avec photographies et/ou plans et indications des principales caractéristiques (exemple : surface de plancher, montant des travaux HT, la mission effectuée, année de réalisation, la nature et le rôle tenu par le candidat du projet, parti pris architectural ou technique, points forts du projet, implication de l'équipe de MOE...).

Il est demandé à l'architecte mandataire d'être en charge de la conception et de la réalisation. En ce sens, il est demandé de ne présenter que des références de missions de maîtrise d'œuvre où l'architecte était en charge, à minima, de la conception et de la réalisation.

Si le candidat ne dispose pas de références de moins de trois (3) années, il pourra, le cas échéant, présenter des références de moins de cinq (5) années. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Cette présentation sera conçue en vue d'une projection et d'une impression au format A3 et mise à disposition des membres du jury. Nous invitons donc les candidats à veiller à la clarté des informations apportées dans ce document.

Pour l'examen des dossiers, les architectes doivent donc compléter le Tableau de présentation des candidatures joint au Dossier de consultation, à fournir au format excel et pdf → [Onglets 3 4 et 5 Références illustrées 1 – 2 – 3](#)

6. 2. Présentation des documents

Le non-respect du formalisme imposé entraînera une dégradation de la notation globale de la candidature.

Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature,
- d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
et

- d'autre part les modalités précises de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Article 7 : Modalités de sélection des candidatures

7.1 – Recevabilité 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, soit de rejeter l'ensemble des candidatures incomplètes, soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaire à compter de l'envoi de la demande écrite.

7.2 – Critères de sélection des candidatures

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.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats admis à concourir dans le cadre du second tour (phase offre) est de 3 candidats

Si le nombre de candidats satisfaisant aux capacités minimales requises précisées ci-avant est inférieur au nombre minimum précité, le Rectorat peut tout de même poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Les critères de sélection des candidats sont hiérarchisés par ordre de priorité décroissante, comme suit :

- **Critère 1 – Qualité et adéquation des références de l'équipe avec l'opération objet du marché :** appréciées au regard du document de présentation des références illustrées du ou des architectes, et du document de présentation des références fournies par chacun des membres du groupement.
- **Critère 2 – Capacité technique de l'équipe :** appréciée au regard de l'adéquation des compétences, des moyens humains et techniques et des qualifications, de l'organisation développée dans les organigrammes.
- **Critère 3 – Approche environnementale :** appréciée au regard de l'adéquation des compétences, des moyens humains et techniques et des qualifications, de l'organisation développée dans les organigrammes, ainsi que des moyens prévus par l'équipe pour l'application de clauses sociales et environnementales dans ses pratiques et ses démarches professionnelles. (cf point 3 dossier n°2)
Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment dans le Tableau de présentation des candidatures joint en annexe au Dossier de Consultation, l'organigramme et la note « Environnement ».
- **Critère 4 – Capacité économique et financière :** appréciée au regard de l'adéquation du chiffre d'affaires moyen des 3 dernières années du groupement et du montant estimé du marché.

Information importante : en ce qui concerne les références, **seules celles indiquées dans l'annexe 2 du présent règlement seront prises en compte pour l'étude des candidatures. Celles figurant sur un hypothétique catalogue général, ou pièce(s) annexe(s), ne seront pas analysées.**

La sélection des 3 équipes admises à présenter une offre fera l'objet d'une décision du Pouvoir Adjudicateur.

L'ensemble des candidats (sélectionnés et non retenus) seront informés de cette décision par écrit via la messagerie sécurisée PLACE. (courriers transmis aux mandataires des équipes).

Nota : Le Pouvoir Adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés par écrit.

Article 8 : Organisation de la phase 2 « Offre »

A titre informatif : le RC dans son contenu « Phase 2 » sera complété et actualisé à l'issue de la phase 1

8.1 – Conditions de la consultation

8.1.1 Contenu du dossier fourni aux participants admis à présenter une offre

A l'issue de la phase candidature, les services du Pouvoir Adjudicateur Maîtrise d'Ouvrage informeront les 3 candidats concernés de leur sélection en phase offre.

Ces candidats retenus recevront une « invitation à concourir » sur le profil acheteur PLACE.

Le retrait du dossier de consultation sera uniquement possible de manière électronique, moyennant un code d'accès qui sera communiqué aux seuls candidats sélectionnés en phase 1, sur le profil d'acheteur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En cas de groupement, l'invitation à concourir sera transmise à l'architecte mandataire.

Les candidats sélectionnés adopteront le même mode de transmission des offres que celui choisi pour les candidatures.

Le dossier de consultation sera composé des pièces suivantes :

- le présent règlement (actualisé pour son volet « phase offre »)
- le projet de marché (Acte d'Engagement et son annexe financière, Cahier des Clauses Particulières – (CCAP et CCTP)), qui servira de base aux éventuelles négociations
- les deux programmes

8.1.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixe à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. En cas de négociation, le délai de validité des offres sera de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres négociées.

Pendant toute cette période le candidat ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le Pouvoir Adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable au co-contractant.

Au-delà du délai de validité, les candidats seront libérés de leur engagement

En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente.

S'il est déclaré attributaire, il devra signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de l'attribution du marché.

8.1.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

8.1.4 Visite obligatoire du site

La visite du site sera obligatoire lors de la phase de remise d'offre. Les mandataires des équipes concurrentes recevront via PLACE les modalités pratiques de déroulement de cette visite (date /heure/ durée de visite/ point de rendez/ nombre maximal autorisé de représentants de l'équipe)

Un certificat de visite sera donné au candidat à l'issue de cette visite à inclure dans l'offre.

8.1.5 Questions posées par les candidats : phase offre

Après la prise de connaissance du dossier de consultation et la visite du site , les candidats pourront poser des questions au maitre d'ouvrage via PLACE.

Le candidat devra faire parvenir ses questions sur la plate-forme au plus tard le **xx/xx/ 2026 à 16h00**. *La date précise sera indiquée dans le RC qui sera inclus dans le dossier de consultation « phase 2 OFFRE »*

NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres concurrents, seul le Pouvoir Adjudicateur en a connaissance

Un (ou plusieurs) compte-rendu (s) de type << Questions des candidats / Réponses du maitre de l'ouvrage >> sera/seront publié(s) sur le profil d'acheteur PLACE à destination des seuls concurrents

Les réponses à ces questions, publiées sur la plate-forme par le Pouvoir Adjudicateur et diffusées à l'ensemble des concurrents et ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine

Si la date limite de réception des offres est reportée, le pouvoir adjudicateur indiquera aux candidats, le cas échéant, la nouvelle date limite pour poser des questions et la nouvelle date limite de publication et communication des réponses.

8.2 – Présentation des offres

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

➤ **Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement et son annexe 1 relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants : cadres ci-joints à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des prestataires ;
 - En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter l'acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe DC4 de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R2193.1 du Code de la Commande Publique.
 - Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail
 - Les capacités professionnelles du sous-traitant (moyens et références).
 - Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- Le cas échéant, une note d'observations et de propositions de corrections de fond et de forme des divers documents compris dans le projet de marché (AE et CCP). Ces observations, si elles sont retenues par le Pouvoir Adjudicateur, pourront être reprises dans le cadre de la mise au point du marché.

➤ **Un mémoire technique détaillé**

L'offre du candidat devra comporter un mémoire technique détaillé **impérativement structuré selon les chapitres ci-après**, permettant d'apprécier sa compréhension des enjeux et sa capacité à conduire les deux opérations suivantes :

- Rénovation des Mailles 1 et 2 et restructuration du RDC de l'Équerre 2
- Restructuration du bâtiment CMT (TP Chimie)

Le mémoire est limité à **15 pages maximum (hors page de garde et sommaire)**, au format A4 et devra être

structuré selon les chapitres ci-après :

1. Analyse stratégique et compréhension des enjeux

5 pages maximum

Le candidat présentera :

- son analyse différenciée des deux opérations ;
- sa compréhension des enjeux fonctionnels, architecturaux, techniques, réglementaires, économiques et calendaires ;
- son identification des risques et contraintes liés à l'exécution des missions ;
- les mesures envisagées pour assurer la maîtrise de ces risques et garantir le respect des objectifs de l'opération.

2. Organisation de l'équipe et méthodologie d'exécution

5 pages maximum

Le candidat détaillera :

- l'organisation opérationnelle proposée pour la conduite des deux opérations ;
- la composition de l'équipe et la répartition des rôles et responsabilités ;
- les modalités de pilotage, de coordination et de suivi des études ;
- le planning prévisionnel d'exécution des prestations.

3. Approche environnementale

3 pages maximum

Le candidat précisera :

- la stratégie environnementale proposée dans le cadre de l'opération de réhabilitation ;
- les dispositions envisagées pour contribuer à l'atteinte des objectifs de performance énergétique et de confort d'été, notamment en lien avec l'objectif BBC Rénovation ;
- les modalités de prise en compte du réemploi, de la valorisation et de la gestion des matériaux ;
- plus généralement, les principes de développement durable intégrés à la conception et à l'exécution du projet.

4. Cohérence du forfait de rémunération

2 pages maximum

Le candidat fournira :

- une décomposition détaillée du forfait de rémunération par phase ;
- la répartition des honoraires entre les membres de l'équipe le cas échéant ;
- les éléments permettant d'apprécier l'adéquation entre les moyens mobilisés, le niveau de technicité attendu et la complexité des opérations.

Les annexes ne sont pas autorisées, à l'exception :

- d'un organigramme de l'équipe,
- du planning prévisionnel,
- et du tableau de décomposition du forfait.

Le Maître d'Ouvrage apportera une attention particulière sur la répartition des honoraires par co-traitants au regard des enjeux techniques et environnementaux de l'opération.

➤ L'attestation de visite du site

8.3 – Dépôt des offres dans PLACE

Se reporter à l'annexe 1 au présent règlement

8.4 – Examen des offres

8.4.1 Sélection des offres

Les critères de jugement des offres sont précisés ci-dessous .

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère 1 – Valeur technique de l'offre : 50 %

Appréciée au regard du mémoire technique structuré conformément aux dispositions du présent règlement.

1. Analyse stratégique et compréhension des enjeux – 20 points

Appréciée au regard :

- de la qualité de l'analyse différenciée des deux opérations ;
- de la pertinence de l'identification des contraintes fonctionnelles, architecturale, techniques, réglementaires, économiques et calendaires ;
- de la justesse de l'analyse des risques;
- de la crédibilité des mesures proposées pour en assurer la maîtrise.

2. Organisation de l'équipe et méthodologie d'exécution – 20 points

Appréciée au regard :

- de la pertinence de l'organisation opérationnelle proposée pour la conduite des deux opérations ;
- de la clarté de la répartition des rôles et responsabilités ;
- de la cohérence du planning prévisionnel ;

4. Justification du forfait de rémunération – 10 points

Appréciée au regard :

- de la cohérence de la décomposition du forfait par phase ;
- de la répartition des honoraires ;
- de la prise en compte du niveau de technicité et de complexité des opérations ;
- de l'adéquation entre les moyens mobilisés et l'étendue des missions.

Total Critère 1 : 50 points

Critère 2. Approche environnementale – 10% noté sur 10 points

La démarche environnementale sera appréciée au regard de l'intérêt porté par le candidat au réemploi des matériaux et à l'intégration des principes de développement durable dans l'opération de réhabilitation, notamment à travers :

- la stratégie environnementale du projet (compatibilité avec l'objectif BBC Rénovation, amélioration des performances énergétiques, confort d'été) ;
- la prise en compte du réemploi, de la valorisation et de la gestion des matériaux.

Critère 3 – Prix des prestations : 40 %

La note prix sera attribuée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant de l'offre la moins disante} / \text{Montant de l'offre examinée}) \times 40$$

Les offres anormalement basses, le cas échéant, seront traitées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

L'analyse portera sur l'ensemble des tranches.

8.4.2 Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur respectera les principes directeurs de la négociation dans les marchés publics :

- intangibilité des offres
- égalité de traitement des candidats
- confidentialité des offres
- transparence et traçabilité des procédures

En application de l'article R2161.17 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les candidats sélectionnés ayant remis une offre.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats sélectionnés ayant remis une offre . A cette fin, l'acheteur s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. Il informe par écrit tous les candidats dont les offres n'ont pas été éliminées de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation, à l'exception de ceux qui définissent les exigences minimales.

Il n'est pas prévu de phases successives de négociation de manière à réduire le nombre d'offres à négocier.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les candidats restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R2161-17 du Code de la Commande Publique .

Les exigences minimales mentionnées à l'article R. 2161-13 et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre sans toutefois modifier substantiellement les conditions initiales du marché, avec pour objectif d'optimiser la proposition notamment sur le plan qualitatif, quantitatif, technique et financier.

La négociation pourra prendre la forme d'un entretien oral ou d'échanges par messagerie électronique ou pourra se tenir par visioconférence.

Dans le cas d'un entretien oral, les négociations auront lieu dans les locaux du Rectorat à Aix en Provence

Les modalités pratiques du déroulement de la phase de négociation (durée, horaires, ...) seront indiquées ultérieurement dans la lettre de convocation à l'entretien de négociation.

Dans le cas de négociation par courriers électroniques, ceux-ci pourront être échangés par le biais de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Après négociation, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des mêmes critères que ceux précités et un classement sera effectué sur la base des éventuelles nouvelles offres.

Il sera demandé aux candidats d'indiquer dans leur offre les coordonnées de la personne habilitée à négocier.

8.4.3 Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.4.4 Primes

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

8.5 – Informations relatives aux clauses particulières

8.5.1 Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement

Cette opération est financée dans le cadre du programme 150 - CPER : co-financeurs : Etat /Région Provence Alpes Côte d'Azur/ Métropole Aix-Marseille Provence/ Ville de Marseille.

8.5.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution du premier élément de mission démarre à compter de la notification du marché.

Les délais d'exécution de l'ensemble des éléments de mission et de l'ensemble des livrables sont fixés au Cahier des Clauses Particulières (CCAP et CCTP).

8.5.3 Forfait de rémunération

Les prestations sont réglées par un prix forfaitaire suivant l'acte d'engagement et le CCAP.

8.5.4 Modalités de variation des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois fixe en page de garde de l'acte d'engagement et qui correspond au mois précédant celui de la remise de l'offre . Ce mois est appelé "mois zéro" du marché de maîtrise d'oeuvre (mo).

Les prix sont révisables selon les modalités prévues au CCAP.

8.5.5 Clause de financement et de sécurité

Voir CCAP

8.5.6 Confidentialité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats potentiels mais restent l'entière propriété du Rectorat . Il est demandé aux candidats et à toute personne téléchargeant le dossier de la consultation d'assurer la confidentialité des informations contenues dans les pièces du DCE. Le Rectorat se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

8.6 – Renseignements complémentaires

(cf articles 4.8 pour la phase candidature et 8.1.5 pour la phase offre)

Renseignements complémentaires-phase candidatures

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur PLACE au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

Renseignements complémentaires-phase offres

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur PLACE au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

■CONTACTS au RECTORAT de REGION ACADEMIQUE PACA

DIRECTION REGIONALE ACADEMIQUE DE LA POLITIQUE IMMOBILIERE DE L'ETAT (DRAPIE)

Place Lucien Paye

13621 Aix en Provence cedex 1

Renseignements techniques :

Eric FLORENT Chef de projet DRAPIE

☎ 04 42 91 71 92

e-mail : eric.florent@region-academique-paca.fr

Renseignements administratifs :

Laurence MASSA , Bureau des Marchés de la DRAPIE

☎ 04 42 91 71 49

laurence.massa@region-academique-paca.fr

Article 9 : Attribution du marché

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.

Le classement fondé sur les critères de jugement des offres sera proposé au Pouvoir Adjudicateur afin de retenir l'équipe de maîtrise d'œuvre lui paraissant à même d'assurer la mission de maîtrise d'œuvre de l'opération à réaliser.

La décision d'attribuer le marché relève du Pouvoir Adjudicateur ou de son représentant dûment habilité.

L'architecte mandataire de l'équipe attributaire sera informé de cette décision via la messagerie PLACE.

Les services du Pouvoir Adjudicateur communiqueront via la messagerie PLACE aux candidats non retenus les motifs de rejet de leur proposition.

Article 10 : Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire.

A l'issue des négociations (ou de l'analyse des offres initiales si le Pouvoir Adjudicateur décide d'attribuer le marché sans négociation), l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats (si groupement de prestataires) 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 **10 jours**.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Le candidat pré-retenu sera donc invité par les services du Pouvoir Adjudicateur à déposer ces documents sur la plate-forme **Aprovall (ex e.attestations.com)** (dépôt des pièces entièrement gratuit pour les entreprises) ; en cas de groupement, la demande sera faite auprès du mandataire, à charge pour celui-ci de transmettre cette requête à tous les autres membres du groupement

Dans le cas où le dossier ne serait pas complété dans les délais impartis, le marché pourrait être attribué au candidat de second rang.

Article 11 : Mise au point du marché

En accord avec le candidat retenu, le Rectorat pourra procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Article 12 : Motifs d'intérêt général

Le Pouvoir Adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés par écrit.

Article 13 : Procédures de recours

Le présent marché est régi par le droit français. Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché seront soumis au tribunal administratif de Marseille.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille - 31 rue Jean François LECA - 13002 MARSEILLE

Tél. : 04 91 13 48 30 - Fax : 04 91 81 13 87

E-mail : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Site internet <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.com

Organe chargé des procédures de médiation : Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des litiges en matière de Marché publics (CCIRAL)

Préfecture de Région PACA - Secrétariat Général pour les Affaires Générales –

Place Felix Baret - CS 80001 - 13282 Marseille cedex 6

Tél. : 04 84 35 45 54

Direction des affaires juridiques du Ministère de l'Éducation nationale_110 rue de Grenelle_75357 Paris SP
07_Accueil téléphonique Tél. : 01.55.55.10.10

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal Administratif de Marseille