

Désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre – Mise en accessibilité handicapé des collèges (S3L9) :

- Collège Descartes Montaigne à Liévin
- Collège des Marches de l'Artois à Marquion

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n° **202562M0478**

Procédure adaptée ouverte

Articles R2123-1 1°
Inférieure au seuil des procédures formalisées
du Code de la commande publique

Date et heure limite de remise des plis : 15/05/2025 à 16 heures

Les candidats doivent déposer leurs plis par voie électronique.

Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer l'Acte d'Engagement au moyen d'un certificat de signature électronique valide.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'obtention d'un certificat peut prendre plusieurs semaines.

Règlement de consultation

MPA ouvert de maîtrise d'œuvre

Sommaire

Article 1 – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage	3
Article 2 – Objet de la consultation	3
Article 2.5 Missions de maîtrise d'œuvre	5
Article 2.6 P.S.E (prestations supplémentaires éventuelles) :	5
Article 2.7 Coûts travaux	6
Article 3 – Dossier de consultation	6
Article 4 – Conditions de participation	7
Article 5 – Contenu des plis :.....	8
Article 6 – Modalités de remise des plis :.....	13
Article 7 – Jugements des offres	13
Article 9 – Recours.....	16

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Pouvoir adjudicateur : Conseil départemental du Pas-de-Calais
Adresse :
Hôtel du Département
Rue Ferdinand Buisson
62018 Arras Cedex 9
Téléphone : 03 21 21 67 31
Plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr>

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du marché et caractéristiques de la procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée ouverte en application de l'article et R. 2123-1 1° du code de la commande publique (CCP).

Cette procédure ne comporte pas de remise de prestations (plans, esquisses...) et ne donne donc pas lieu au versement d'une indemnité.

2.1.1. Forme du contrat

Marché public de maîtrise d'œuvre

2.1.2. Allotissement

Le contrat ne fait l'objet d'aucune décomposition.

2.1.3. Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Budget départemental - Mandat administratif - Délai global de paiement de 30 jours.

La forme des prix du marché est la suivante : Révisable.

2.1.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.1.5. Visite des lieux

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats **peuvent** procéder à une visite sur site. **Cette visite n'est pas obligatoire**, les candidats ne pourront ultérieurement se prévaloir de ne pas avoir pu correctement apprécier les travaux à exécuter.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, les candidats devront impérativement s'adresser (au minimum 48 heures à l'avance) à :

Personne à contacter :

Monsieur FOULON, Chef de projet
au 03.21.21.66.83 - 06.84.08.41.04 foulon.david@pasdecals.fr

Jours et horaires de visite sont :

Collège Descartes Montaigne à Liévin : Jeudi 17 avril 2025 à 8h30,
Collège des marches de l'Artois à Marquion : vendredi 25 avril 2025 à 10h00.

En l'absence d'information préalable à la visite, le candidat s'exposera à un refus d'accéder ce jour-là. En dehors des deux jours indiqués ci-dessus, aucune visite ne pourra être organisée.

Aucune question ne pourra être posée au cours de la visite.

2.2 Caractéristiques principales de l'opération

L'opération porte sur la mise en accessibilité et des travaux d'aménagement.

2.3 Eléments essentiels du programme

Le Département a engagé depuis 2005 une mise en conformité progressive de son patrimoine bâti, soit par des opérations lourdes menées dans le cadre de son Plan Pluriannuel des Investissements, soit par des opérations ponctuelles visant à mettre en conformité les bâtiments et leur environnement vis-à-vis des différentes formes de handicap ciblées par la loi, et notamment le handicap moteur.

Dans le cadre de la politique de gestion, d'amélioration et d'adaptation du patrimoine scolaire dont il a la charge, le Conseil Départemental du Pas-de-Calais a décidé d'engager la mise aux normes d'accessibilité aux personnes handicapées dans les collèges :

- Collège Descartes Montaigne à Liévin,
- Collège des marches de l'Artois à Marquion

Dans chacun de ces établissements, un diagnostic accessibilité handicapés a permis de lister les difficultés et obstacles rencontrés par les personnes handicapées en regard de la réglementation applicable aux ERP en vigueur en 2017.

Le maître d'œuvre devra définir la nature des travaux à réaliser afin d'atteindre la mise en conformité de ces collèges vis-à-vis de l'accessibilité handicapés.

Les travaux consisteront principalement :

- L'installation d'ascenseurs
- L'aménagement des espaces extérieurs pour permettre une bonne accessibilité des personnes handicapées
- La mise en conformité des :
 - Des seuils de porte
 - Des escaliers intérieurs et extérieurs
 - Des sanitaires
 - Des salles d'enseignement (sciences, pupitre, ...)
- L'installation de la signalétique (intérieure et extérieures)

Le maître d'œuvre devra prévoir toutes les prestations nécessaires pour répondre à la réglementation d'accessibilité en vigueur afin d'obtenir du bureau de contrôle l'attestation d'accessibilité.

L'attention de la maîtrise d'œuvre est attirée sur la nécessité d'intégrer dans sa réflexion les conditions :

- D'une compréhension des différents handicaps et de leur prise en compte,
- D'une vie scolaire de qualité pendant les travaux,
- Du maintien de la fonctionnalité du collège,
- D'une recherche de solutions réalistes dans leur adaptation à l'existant et dans la facilité d'exécution,
- D'un entretien et d'une maintenance ultérieurs facilités et économiques.

Selon le site, les travaux d'accessibilité pourront avoir comme préalable l'exécution d'un permis de construire sur l'ensemble de l'établissement en concertation non seulement avec les services du Département du Pas de Calais, mais également avec les services instructeurs compétents en matière d'accessibilité handicapé.

Selon les prestations définies dans le programme de l'opération, il ressort que le coût prévisionnel des travaux cumulé pour ces deux collèges est évalué à 780 000,00 euros toutes taxes comprises (valeur octobre 2024).

Le maître d'ouvrage souhaiterait que la phase étude soit réalisée dans un délai total de 6 mois (hors période de vérification par le maître d'ouvrage et d'instruction du permis de construire ou autre dossier d'autorisation administrative).

Les travaux seront réalisés dans l'enceinte de l'établissement (en site occupé) et seront phasés.

Code CPV	Libellé CPV
71300000	Services d'ingénierie

2.4 Calendrier prévisionnel de l'opération

A titre indicatif et non contractuel, le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu au second trimestre 2025.

La durée de la mission du maître d'œuvre est estimée à 4 ans.

La mise en service de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour la rentrée scolaire de septembre 2027.

2.5 Missions de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre au sens du Code de la commande publique :

Phase conception :

- Prestation n°1 : Avant-Projet (AVP)
 - Mission de base AVP
- Prestation n°2 : Dossier de demandes de Permis de Construire et autres Autorisations Administratives
- Prestation n°3 : Etudes de projet (PRO)
 - Mission de base PRO
 - Coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI)
- Prestation n°4 : Assistance à la passation des Marchés de Travaux _ Dossier de Consultation des Entreprises (AMT_DCE)
- Prestation n°5 : Assistance à la passation des Marchés de Travaux _ Rapport d'Analyses des Offres (AMT_RAO)

Phase suivi des travaux :

- Prestation n°6 : VISA des études d'exécution
 - VISA des études d'exécution
 - Coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI)
- Prestation n°7 : Direction de l'Exécution des Travaux (DET)
- Prestation n°8 : Assistance aux Opérations de Réception (AOR) et Remise des DOE et GPA
 - Assistance aux Opérations de Réception (AOR)
 - Coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI)
 - DOE documents d'exécution
 - Garantie de parfait achèvement (GPA)

Il est précisé que :

- le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de renoncer, quel qu'en soit le motif, à poursuivre la mission issue de chaque élément normalisé, et ceci sans indemnité ;
- Le candidat devra remettre les différentes prestations que comporte sa mission, dans des délais cohérents avec l'échéancier général indiqué dans le CCP.
- en cas d'avis défavorable des services ayant à instruire ou formuler un avis sur le dossier, le concepteur devra prendre, à ses frais, tout ou partie des études (Avant-Projet ou Projet) afin de lever ces avis défavorables.

2.6 P.S.E. (prestation supplémentaire éventuelle)

(PSE)
Prestation n°9 : Etudes de conception et organisation du chantier (OPC_Conception et Travaux)

Les offres dans lesquelles la PSE n'aura pas été valorisée par le candidat seront considérées irrégulières et seront rejetées.

Les candidats ne peuvent pas présenter de leur propre initiative des prestations supplémentaires éventuelles non prévues par le pouvoir adjudicateur

2.7 Coûts travaux

Selon les prestations définies dans le programme de l'opération, il ressort que le coût prévisionnel des travaux est évalué à 780 000 euros toutes taxes comprises (valeur octobre 2024).

La mission sera conforme à la réglementation et aux décrets d'application du Code de la Commande Publique. Le coût de réalisation sera égal au coût prévisionnel, sauf si la Maîtrise d'Ouvrage décide d'adapter le programme.

Les marchés de travaux seront allotés en 5 lots minimum.

2.8 Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

	<u>Collège Descartes Montaigne à Liévin</u>	<u>Collège des Marches de l'Artois à Marquion</u>
DC1 – Lettre de candidature		X
DC2 – Déclaration du candidat		X
DC4 - Déclaration de sous-traitance		X
A.E.		X
R.C.		X
C.C.P. projet		X
Cadre réponse délais		X
Affiches références		X
Cadre réponse proposition honoraires		X
Programme	X	X
Plans du site	X	X
PLU	X	X
Diagnostics accessibilité handicapés du site	X	X
Diagnostics amiante, plomb et HAP	X	X

3.2 Modification de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures. Cette demande devra être effectuée sur la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr>. Une réponse leur sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des candidatures.

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique :

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://marchespublics596280.fr> ou <http://www.pasdecalais.fr/Vos-demarches-en-ligne/Marches-Publics>.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder au dossier de consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, le Département du Pas-de-Calais souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que s'identifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Echanges électroniques :

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur communique de façon électronique via la plateforme de dématérialisation avec le soumissionnaire (courriers de réclamation des justificatifs de la candidature, courriers de réclamation des pièces fiscales et sociales, envoi du marché, courrier de rejet, etc.). En conséquence, les candidats préciseront, lors de la remise de leur offre, une adresse mail accessible et consultable.

L'adresse mail qui sera utilisée sera celle qui figurera au DC1.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

4.1 Forme juridique du candidat

Forme juridique de l'attributaire :

Les groupements d'entreprises sont autorisés. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire.

Si le mandataire n'est pas solidaire, il pourra se voir contraint de le devenir pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En application de l'article R2142-21 du CCP, le pouvoir adjudicateur interdit à un architecte de faire partie de plusieurs groupements.

La compétence Economiste de la construction peut être intégrée au cabinet d'architecte, ou un bureau d'études techniques du groupement.

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

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire.

En cas de sous-traitance, le candidat devra les lister et les déclarer (formulaire DC4 à fournir au dossier de candidature).

4.3 Capacités techniques et professionnelles

– Compétences exigées

Le marché sera passé avec une équipe constituée au minimum d'un architecte inscrit au tableau de l'Ordre des architectes pour les ressortissants français ou possédant un diplôme reconnu, ou équivalent (article R 2142-5 du Code de la Commande Publique).

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra obligatoirement présenter les compétences suivantes :

- ☒ un ou plusieurs architecte(s)
- ☒ un Economiste de la Construction
- ☒ un ou plusieurs Bureau(x) d'Etudes Techniques avec les compétences suivantes :
 - ☒ Compétence Tous Corps d'Etat
 - ☐ Compétence relative à la performance énergétique et à l'optimisation énergétique dissociée ou intégrée au Bureau d'Etudes Techniques T.C.E.
 - ☐ Compétence en matière de restauration scolaire
 - ☐ Compétence en VRD
 - ☐ Compétence Paysagiste
 - ☒ Compétence SSI

Concernant la mission optionnelle :

- ☒ Compétence Ordonnancement Pilotage et Coordination

Nota : Une même structure peut avoir plusieurs compétences.

Les compétences citées ci-dessus sont obligatoires et seront clairement exprimées dans la candidature (cadre de réponse « Identification de l'équipe » onglet 1 du fichier excel Affiches références S2L3).

Si le groupement souhaite s'adjoindre de compétences complémentaires, ces dernières devront être argumentées et explicitées.

ARTICLE 5 – CONTENU DES PLIS :

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- Les documents relatifs à la candidature ;
- Les documents relatifs à l'offre.

5.1 Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
(DC1) Lettre de candidature	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ces cotraitants ou formulaire DC1 dernière version e vigueur
(DC2) Déclaration du candidat	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou formulaire (DC2) dernière version en vigueur
(DC4) Déclaration de sous-traitance	En cas de sous-traitance
Attestation d'assurance	Une attestation d'assurance pour la mission architecte
Certificats de qualification professionnelle	Les certificats de qualification professionnelle : architecte(s), tous les bureaux d'études, économiste de la construction et SSI, y compris pour la PSE OPC ;
Fichier Excel à compléter	<p><u>Onglet n°1 « Identification de l'équipe » & « Tableau récapitulatif des moyens humains et financiers »</u></p> <p><u>Onglet n°2 Dossier de références dites « similaires »</u> des principales prestations fournies ces 6 dernières années du mandataire (depuis 2019), et éventuellement de(s) architecte(s) associé(s) au groupement.</p> <p>Chaque candidat proposera une sélection de trois projets maximum les plus représentatifs de sa production que le candidat classera par ordre de préférence en fonction de l'adéquation avec l'opération : opération de nature et de complexité comparable visant à minima : Restructuration lourde ou légère d'un établissement scolaire, de préférence d'enseignement secondaire, intégrant des travaux de désamiantage-démolition, des aménagements de mise en accessibilité - opération phasée et en site occupé avec maintien en fonctionnement de toutes les activités du site – références présentant une économie de projet comparable à l'opération d'un montant au moins égal à 50% du montant des travaux de la présente opération.</p> <p>Chaque référence proposée sera présentée sous forme d'une seule et unique affiche orientation « paysage » illustrant le projet par des documents graphiques ou photographiques et un tableau synthétique reprenant précisément les éléments suivants :</p> <p>Intitulé de l'opération, maître d'ouvrage et localisation de l'opération, nature des travaux réalisés (neuf/extension/réhabilitation), type de missions normalisées confiées, surfaces plancher concernées par l'opération (surfaces plancher construites et/ou réhabilitées), montants des travaux HT, année de réalisation/stade d'avancement/durée des travaux, conditions de réalisation (site occupé/phasage), description succincte obligatoire mettant en évidence l'intégration dans l'opération d'une démarche environnementale et des dispositions relatives à la performance énergétique et optimisation énergétique.</p> <p>Pour chaque référence présentée, il sera clairement indiqué s'il s'agit de réalisations proprement dites, ou de participations à des consultations. Le candidat mentionnera auquel cas s'il a été lauréat de la consultation, et en quelle qualité (mandataire ou membre d'un groupement).</p> <p><u>Onglet 3 : Dossier de références « libres »</u> des principales prestations fournies ces 6 dernières années du mandataire (depuis 2019), et éventuellement de(s) architecte(s) associé(s) au groupement.</p> <p>Chaque candidat proposera une sélection de trois projets maximum les plus représentatifs de sa production que le candidat classera par ordre de préférence.</p>

Document	Descriptif
	<p>Chaque référence proposée sera présentée sous forme d'une seule et unique affiche orientation « paysage » illustrant le projet par des documents graphiques ou photographiques et un tableau synthétique reprenant précisément les éléments suivants :</p> <p>Intitulé de l'opération, maître d'ouvrage et localisation de l'opération, nature des travaux réalisés (neuf/extension/réhabilitation), type de missions normalisées confiées, surfaces plancher concernées par l'opération (surfaces plancher construites et/ou réhabilitées), montants des travaux HT, année de réalisation/stade d'avancement/durée des travaux, conditions de réalisation (site occupé/phasage), description succincte obligatoire mettant en évidence l'intégration dans l'opération d'une démarche environnementale et des dispositions relatives à la performance énergétique et optimisation énergétique.</p> <p>Pour chaque référence présentée, il sera clairement indiqué s'il s'agit de réalisations proprement dites, ou de participations à des consultations. Le candidat mentionnera auquel cas s'il a été lauréat de la consultation, et en quelle qualité (mandataire ou membre d'un groupement).</p> <p><u>Onglet 4 : Références BET tous corps d'état et autres</u></p> <p>Tableau de présentation reprenant 3 des principales références « similaires » [voir la description de la nature d'opération (onglet 2) Références dites « similaires » de l'architecte] fournies depuis 2019 et relatives à des projets de caractéristiques comparables à la présente opération - références présentant une économie de projet comparable à l'opération d'un montant au moins égal à 50% du montant des travaux de la présente opération et reprenant précisément les éléments suivants :</p> <p>Intitulé de l'opération, maître d'ouvrage et localisation de l'opération, nature des travaux réalisés (neuf/extension/réhabilitation) et description succincte obligatoire mettant en évidence l'intégration dans l'opération d'une démarche environnementale et des dispositions relatives à la performance énergétique et optimisation énergétique, labellisation éventuelle obtenue, type de missions normalisées confiées, surfaces plancher concernées par l'opération (surfaces plancher construites et/ou réhabilitées), montants des travaux HT, année de réalisation/stade d'avancement/durée des travaux, conditions de réalisation (site occupé/phasage).</p> <p>Onglet à démultiplier selon le nombre de membres annoncés dans le groupement (TCE reconstitué).</p>
	<p><u>Onglet 5 : Références économiste de la construction</u></p> <p>Tableau de présentation reprenant 3 des principales références « similaires » [voir la description de la nature d'opération (onglet 2) Références dites « similaires » de l'architecte] fournies depuis 2019 et relatives à des projets de caractéristiques comparables à la présente opération - références présentant une économie de projet comparable à l'opération d'un montant au moins égal à 50% du montant des. de la présente opération et reprenant précisément les éléments suivants :</p> <p>Intitulé de l'opération, maître d'ouvrage et localisation de l'opération, nature des travaux réalisés (neuf/extension/réhabilitation) et description succincte obligatoire mettant en évidence l'intégration dans l'opération d'une démarche environnementale et des dispositions relatives à la performance énergétique et optimisation énergétique, labellisation éventuelle obtenue, type de missions normalisées confiées, surfaces plancher concernées par l'opération (surfaces plancher construites et/ou réhabilitées), montants des travaux HT, année de réalisation/stade d'avancement/durée des travaux, conditions de réalisation (site occupé/phasage).</p>

Document	Descriptif
	<p><u>Onglet 6 : Références BET SSI</u></p> <p>Tableau de présentation reprenant 3 des principales références « similaires » [voir la description de la nature d'opération (onglet 2) Références dites « similaires » de l'architecte] fournies depuis 2019 et relatives à des projets de caractéristiques comparables à la présente opération - références présentant une économie de projet comparable à l'opération d'un montant au moins égal à 50% du montant des travaux de la présente opération et reprenant précisément les éléments suivants :</p> <p>Intitulé de l'opération, maître d'ouvrage et localisation de l'opération, nature des travaux réalisés (neuf/extension/réhabilitation) et description succincte obligatoire mettant en évidence l'intégration dans l'opération d'une démarche environnementale et des dispositions relatives à la performance énergétique et optimisation énergétique, labellisation éventuelle obtenue, type de missions normalisées confiées, surfaces plancher concernées par l'opération (surfaces plancher construites et/ou réhabilitées), montants des travaux HT, année de réalisation/stade d'avancement/durée des travaux, conditions de réalisation (site occupé/phasage).</p>
	<p><u>Onglet 7 / Références BET OPC</u></p> <p>Tableau de présentation reprenant 3 des principales références « similaires » [voir la description de la nature d'opération (onglet 2) Références dites « similaires » de l'architecte] fournies depuis 2019 et relatives à des projets de caractéristiques comparables à la présente opération - références présentant une économie de projet comparable à l'opération d'un montant au moins égal à 50% du montant des travaux de la présente opération et reprenant précisément les éléments suivants :</p> <p>Intitulé de l'opération, maître d'ouvrage et localisation de l'opération, nature des travaux réalisés (neuf/extension/réhabilitation) et description succincte obligatoire mettant en évidence l'intégration dans l'opération d'une démarche environnementale et des dispositions relatives à la performance énergétique et optimisation énergétique, labellisation éventuelle obtenue, type de missions normalisées confiées, surfaces plancher concernées par l'opération (surfaces plancher construites et/ou réhabilitées), montants des travaux HT, année de réalisation/stade d'avancement/durée des travaux, conditions de réalisation (site occupé/phasage).</p>
Organigramme de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre et CV	<p>Organigramme de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre reprenant l'ensemble des compétences et missions demandées dans le cadre de l'opération (y compris missions complémentaires éventuelles). Cet organigramme sera nominatif avec désignation des noms des intervenants et identification de leurs compétences respectives (1 page format A4 maximum).</p> <p>Cet organigramme sera complété des Cv de toutes les personnes mentionnées dans ce dernier et indiqueront précisément leurs compétences et références.</p>

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des DC1 et DC2 aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles. Dans ce cas, les candidats ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site suivant :

- <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique devra joindre les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur, hormis le DC1 pour le cotraitant.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats ne sont pas tenus 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur. Concernant l'attestation fiscale, celle-ci devra dater de moins d'un mois (situation au dernier jour du mois précédent la demande).

5.2 Contenu de l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	AE à compléter
Fiche proposition des honoraires	Le document excel « proposition honoraires » complété intégralement et sans modification
Mémoire technique	<p>Ce mémoire technique sera présenté sous la forme d'une note générale établie de façon spécifique et objective pour le présent marché de maîtrise d'œuvre et précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la compréhension des intentions du maître d'ouvrage ; - la démarche et la motivation du candidat, à travers les aspects du projet que le candidat considère comme structurants ; - l'analyse des contraintes (dont le fait d'intervenir en site occupé avec maintien de l'ensemble des activités de l'établissement et minimisation des gênes pouvant être occasionnées aux utilisateurs durant les travaux, ...) et des enjeux et comment, par son expérience et ses références, il va pouvoir répondre aux différentes problématiques ; - les moyens humains dédiés à l'opération ; - le planning prévisionnel de l'opération. <p>Les candidats préciseront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La constitution de la ou des équipes envisagées pour le suivi de chaque étape / phase de la mission (CV, qualification, expériences professionnelles, personnel interne/externe), la gestion des absences, remplacement
<p>Cadre de réponse délais</p> <p>Cadre de réponse unique dont les délais renseignés s'appliqueront pour chacun des collègues</p>	<p>Cadre joint au dossier de consultation, à compléter intégralement sans modification reprenant les délais suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Délai de remise du dossier complet phase AVP (entre la date de réception de l'OS de démarrage de la phase AVP jusqu'à la remise du dossier complet) ; <p>Délai de remise du dossier complet phase PRO - SSI – OPC (entre la date de réception de l'OS de démarrage de la phase PRO – SSI – OPC jusqu'à la remise du dossier complet).</p>

Unité monétaire : Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REMISE DES PLIS

6.1 Transmission électronique

Les candidats doivent déposer leurs plis par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Il est recommandé pour le nommage des documents transmis, de ne pas utiliser d'accent, de symbole, et de les nommer en utilisant le moins de caractères possibles, ceci afin de ne pas perturber ou rendre impossible leur ouverture.

Remarque : Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Voir modalités en annexe du RC).

ARTICLE 7 – JUGEMENTS DES OFFRES

7.1 Admission des candidatures : Garanties professionnelles, techniques et financières

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R 2142-1 à 2142-14, de l'article R 2142-25, et des articles R 2143-3 et R 2143-16 du Code de la Commande Publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au paragraphe « dossier de candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques professionnelles et financières suffisantes eu égard à l'objet du marché ne sont pas admises.

7.2 Critères de jugement des offres

L'analyse des offres se fait selon les critères pondérés suivants, où chaque candidat se voit attribuer une note sur 100 points :

Critère	Pondération
Prix comprenant les missions de base et les missions en PSE (pondération 45)	Le calcul des points par entreprise sera déterminé sur la base de la formule : Apprécié à partir du montant total précisé dans l'acte d'engagement, de la manière suivante : $\text{Note du soumissionnaire} = 45 \times \frac{\text{offre la moins disante}}{\text{offre du soumissionnaire}}$

Critère	Pondération
Valeur technique (pondération 45)	<p>Sur la base du mémoire technique :</p> <p>- Une note générale sera établie de façon spécifique et objective pour le présent marché de maîtrise d'œuvre précisant distinctement les 3 points repris ci-dessous (sur 25 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compréhension des intentions du maître d'ouvrage ; • La démarche et la motivation du candidat à travers les aspects du projet que le candidat considère comme structurants ; • L'analyse des contraintes et des enjeux et comment, par son expérience et ses références, il va pouvoir répondre aux différentes problématiques. <p>- Les moyens humains dédiés à l'opération (sur 15 points) Les candidats préciseront notamment la constitution de la ou des équipes envisagées pour le suivi de chaque étape /phase de la mission (CV, qualification, expériences professionnelles, personnel interne/externe), la gestion des absences, remplacement.</p> <p>- Un planning prévisionnel de l'opération (sur 5 points).</p>
Durée des études (pondération 10)	<p>Les délais renseignés par le candidat s'appliqueront pour chacun des collèges.</p> <p>Le calcul des points par entreprise sera déterminé sur la base de la formule :</p> <p>Note du soumissionnaire = 10 x délai le plus faible /délai du soumissionnaire</p> <p>Pour le calcul de la note, deux délais seront cumulés :</p> <p>1) Délai de remise du dossier complet phase AVP (entre la date de réception de l'OS de démarrage de la phase AVP jusqu'à la remise du dossier complet</p> <p><i>Ce délai est laissé à l'initiative du candidat. Il ne peut être supérieur au délai plafond de 4 semaines, le délai proposé ne sera retenu que s'il est inférieur ou égal au délai plafond. Dans le cas contraire, le délai plafond imposé par le pouvoir adjudicateur constituera le délai contractuel applicable. En l'absence de proposition de délai, le délai plafond sera appliqué.</i></p> <p>En cas d'indication d'une fourchette de délai, seule la durée la plus élevée sera prise en compte pour le jugement des offres.</p> <p>2) Délai de remise du dossier complet phase PRO-SSI -OPC (entre la date de réception de l'OS de démarrage de la phase PRO-SSI-OPC jusqu'à la remise du dossier complet</p> <p><i>Ce délai est laissé à l'initiative du candidat. Il ne peut être supérieur au délai plafond de 8 semaines, le délai proposé ne sera retenu que s'il est inférieur ou égal au délai plafond. Dans le cas contraire, le délai plafond imposé par le pouvoir adjudicateur constituera le délai contractuel applicable.</i></p> <p>En cas d'indication d'une fourchette de délai, seule la durée la plus élevée sera prise en compte pour le jugement des offres.</p>

Critère	Pondération

Barème de notation de la valeur technique :

- **Aucun point** : Le candidat ne répond pas à la question ou la traite de façon totalement inadaptée.
- **La moitié des points** : le candidat répond partiellement à la question sans tenir compte des spécificités des prestations.
- **La totalité des points** : le candidat répond parfaitement à la question en tenant compte des spécificités des prestations.

Conformément aux articles R 2152-3 à R 2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Conformément aux articles R 2151-5 et L 2152-1 à L 2152-6 du Code de la Commande Publique, sont écartées et non analysées les offres arrivées hors délais, les offres inappropriées (sans rapport avec les besoins du pouvoir adjudicateur), les offres irrégulières (incomplètes et/ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou méconnaissance de la législation) ou inacceptables (offre supérieure au budget alloué), ainsi que les offres dont le caractère anormalement bas n'est pas justifié ou est établi.

Sur la base de critères énoncés ci-dessus, le représentant du pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 8 – NEGOCIATIONS ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

8.1 Négociation

Il est à noter que l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation (article R 2161-17 du Code de la commande publique).

A l'issue de l'étude des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 premiers candidats classés ayant remis une offre, à l'exception :

- des offres arrivées hors délais ;
- des offres inappropriées ;

Ces offres seront écartées sans être analysées.

La négociation se déroulera via le profil acheteur avec les différents opérateurs économiques retenus pour la négociation, dans les conditions respectant l'égalité de traitement des candidats, dont les modalités seront précisées ultérieurement.

La négociation peut porter sur l'ensemble du contenu des offres et des documents de la consultation.

A l'issue des négociations, les 3 candidats retenus à cette négociation remettront une offre modifiée, dans un même délai égal pour tous.

Par la suite le pouvoir adjudicateur procédera au jugement et au classement des offres, sur la base des critères figurant au présent règlement de consultation.

8.2 Signature des documents en fin de procédure

Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer le contrat.

Dans ce cas, l'acte d'engagement devra être daté et signé par le représentant qualifié de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché.

L'acte d'engagement devra être signé, de préférence via la plateforme de dématérialisation (<https://marchespublics596280.fr>) et au moyen d'un certificat de signature valide au format électronique PADES

(signature « enveloppée » dans le document PDF).

Une signature manuscrite scannée ne sera pas acceptée car n'a aucune valeur juridique.

Dans le cadre de la signature électronique, les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil. Cela concerne également les éventuels sous-traitants qui signeront électroniquement l'acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 9 – RECOURS

■ Instances chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Cette juridiction peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

ANNEXE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique.

ARTICLE 1 : MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DCE

1.1) Le Dossier de consultation est disponible et téléchargeable gratuitement sur le site Internet : <https://marchespublics596280.fr>

1.2) Afin de décompresser et lire les documents mis en ligne par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip
- .docx (Word)
- .xlsx (Excel)
- .pdf

ARTICLE 2 : MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

2.1) La procédure de dépôt des plis : elle est détaillée sur le site <https://marchespublics596280.fr>
Pour les pré-requis techniques merci de vous référer aux indications figurant à la rubrique "pré-requis" de la plateforme.

2.2) Signature électronique :

Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer le contrat.

L'acte d'engagement devra être daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché.

Dans le cadre de la signature électronique, les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil.

Attention, l'obtention d'un certificat peut prendre plusieurs semaines.

2.2.1) Exigences quant au certificat :

Ce certificat doit être conforme au règlement eIDAS.

Il appartient au candidat de s'assurer que son certificat est conforme au règlement Eidas.

Si le certificat utilisé n'est pas référencé sur une liste de confiance, le candidat doit fournir :

1°) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :

- a) preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
- b) politique de certification,
- c) adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- d) etc.

2°) les outils techniques de vérification du certificat :

- a) chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
- b) adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

2.2.2) Exigences quant à l'outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme du Département, il doit :

1°) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2°) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre les éléments suivants :

1°) Indication du format de signature utilisé :

- a) format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
- b) mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"),
- c) extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml").

2°) Indication de l'outil de signature utilisé :

- a) nom de l'outil,
- b) éditeur,
- c) description succincte (ex : site Internet de présentation)

3°) Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public :

- a) lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
- b) notice d'utilisation en langue française
- c) présentation de l'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
- d) procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

2.2.3) Exigences quant à la qualité du détenteur du certificat

Ce certificat de signature doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. Le candidat doit fournir la délégation de pouvoir accordée au titulaire du certificat.

ARTICLE 3 : COPIE DE SAUVEGARDE

NB : La copie de sauvegarde ne se substitue pas au dépôt de l'offre par voie dématérialisée.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis dans les conditions prévues à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie peut être présentée sur support papier ou sur support physique électronique, et remis contre récépissé, ou adressée à :

Conseil départemental du Pas-de-Calais
Pôle Ressources et Accompagnement
Direction de la Commande Publique - Secrétariat de la DACP
126, rue d'Amiens - 62018 ARRAS Cedex 09

Horaires d'ouverture du secrétariat : de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 du lundi au vendredi hors jours fériés.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par courrier, elle devra l'être à l'adresse sus mentionnée par pli recommandé avec accusé de réception.

La copie de sauvegarde devra porter la mention suivante :

Dénomination sociale et adresse du candidat :

Objet de la consultation : Désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre – Mise en accessibilité handicapé des collèges (S3L9) : Collège Descartes Montaigne à Liévin - Collège des marches de l'Artois à Marquion

COPIE DE SAUVEGARDE

« Ouverture réservée au service destinataire »

Les copies de sauvegardes qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenues et seront détruites.