RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

-

MAITRISE D'ŒUVRE

MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÉNOVATION DU GYMNASE SAINT DENIS

Consultation n° 2026 032

Date et heure limites de remise des offres :

17 DECEMBRE 2026 – 12 H 00

Communauté de Communes de la Haute Somme *(Combles – Péronne – Roisel)*
23, Avenue de l'Europe 80 200 Péronne
Tél. : 03 22 84 27 51 - Courriel : cchs@cchs.fr
Site internet : coeurhautesomme.fr

Table des matières

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION 1

POINTS CLÉS DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1 - Objet de la consultation 4
1.2 - Acheteur et code CPV 4
1.3 - Forme durée et conditions financières 4
ARTICLE 2 - DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.1 - Accès et pièces 5
2.2 Modifications du dossier 5
ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1 Procédure 5
3.2 Marché unique 5
3.3 Négociation 6
3.4 Questions et renseignements 6
3.5 Visite obligatoire 6
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 7
4.1 Pièces et examen des capacités 7
4.2 Compétences attendues 7
4.3 Sous traitance et appui sur d'autres capacités 8
4.4 Groupements 8
ARTICLE 5 PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1 Pièces de l'offre 8
5.2 Variantes et prestations supplémentaires 9
5.3 Validité de l'offre 9
ARTICLE 6 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
6.1 Recevabilité et principes 9
6.2 Critères et pondérations 9
6.3 Valeur technique et contenu apprécié 10
6.4 Prix des prestations 10
6.5 Performance environnementale 10
6.6 Méthode de notation et classement 11
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 11
7.1 Transmission électronique 11
7.2 Signature 12
7.3 Copie de sauvegarde 12
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ 12
8.1 Vérifications de l'attributaire pressenti 12
8.2 Décision et notification 12
ARTICLE 9 LITIGES ET VOIES DE RECOURS 13
ANNEXE 1 ATTESTATION DE VISITE 14

POINTS CLÉS DE LA CONSULTATION

Rubrique	Disposition
Objet	Maîtrise d'œuvre du gymnase Saint-Denis à Péronne
Procédure	Procédure adaptée ouverte ; marché unique sans tranches
Profil d'acheteur	https://marchespublics596280.fr/ Référence de publication : 2026032
Offres	Dépôt électronique ; variantes et PSE non prévues ; validité 120 jours
Visite	Obligatoire ; demande au plus tard J moins 10 ; visite au plus tard J moins 8
Questions et réponses	Questions au plus tard J moins 7 ; réponses au plus tard J moins 6
Négociation	Possible avec les trois meilleures offres ; attribution possible sans négociation
Critères	Valeur technique 55 points ; prix 35 points ; environnement 10 points
Mémoire	25 pages A4 dont 2 pages maximum sur l'environnement ; annexes limitées selon article 5
Échéance	17 DECEMBRE 2026 – 12 H 00

J désigne la date limite de remise des offres. Les jours sont calendaires pour ces échéances. En cas de report, les dates sont adaptées et communiquées sur le profil d'acheteur.

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement et la rénovation du gymnase Saint-Denis à Péronne, pour le compte de la Communauté de Communes de la Haute Somme (CCHS).

L'opération comprend la réorganisation fonctionnelle des locaux, l'amélioration énergétique, l'accessibilité, la sécurité et la pérennité du bâtiment, des annexes et des accès directement liés au projet. Le programme et les prestations sont décrits au CCTP.

Le marché comprend un diagnostic préalable et l'actualisation de la faisabilité (DIAG), puis APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET et AOR, avec assistance pendant la garantie de parfait achèvement. L'OPC et l'accompagnement énergétique et OPERAT dans les limites du CCTP sont inclus.

Les dossiers d'autorisations relevant de la maîtrise d'œuvre, les dossiers ERP, la coordination des études et l'assistance relative aux intervenants extérieurs, la coordination SSI sont compris selon les pièces du marché.

Le marché comprend également l'accompagnement de la CCHS dans la recherche, l'élaboration et le suivi des dossiers de demande de subvention, incluant l'assistance aux demandes de versement pendant la durée de la mission, selon l'article 8.14 du CCTP. Cette prestation est obligatoire et comprise dans le forfait d'honoraires ; elle est identifiée dans les décompositions financières de l'acte d'engagement.

Lieu : GYMNASE SAINT-DENIS, 1 Rue Saint-Denis, 80200 Péronne.

1.2 - Acheteur et code CPV

Acheteur :
Communauté de Communes de la Haute Somme, 23 avenue de l'Europe, 80200 Péronne ;
Téléphone 03 22 84 27 51 ;
Courriel institutionnel cchs@cchs.fr.
Les échanges de procédure s'effectuent sur le profil d'acheteur selon l'article 3.4.

Code CPV principal : 71000000-8, services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

1.3 - Forme durée et conditions financières

La consultation porte sur un marché unique de services de maîtrise d'œuvre, sans tranches, sans bons de commande et sans reconduction. Les marchés de travaux feront l'objet de consultations distinctes.

Le marché prend effet à sa notification. Les phases débutent selon les ordres de service et validations définie au CCAP.

La mission comprend l'assistance pendant l'année de garantie de parfait achèvement ; les prolongations régulières sont traitées selon le CCAP et le CCAG-MOE.
Les délais des études et des traitements sont ceux des pièces contractuelles.

Durée prévisionnelle globale des travaux et date cible : 12 mois et Septembre 2028.

Les honoraires de maîtrise d'œuvre sont déterminés sur la base d'un devis détaillé établi par le candidat, précisant, pour chaque élément de mission et chaque catégorie d'intervenant, le temps prévisionnel consacré aux prestations, le taux horaire ou journalier hors taxes applicable et le montant correspondant.

Les temps prévisionnels indiqués dans le devis permettent d'apprécier les moyens affectés à chaque élément de mission et ne constituent pas une base de facturation au temps réellement passé.

Le montant total des honoraires résultant de ce devis constitue la rémunération forfaitaire proposée par le candidat.

Les modalités de fixation et, le cas échéant, d'évolution du forfait de rémunération sont définies dans les pièces contractuelles.

ARTICLE 2 - DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Accès et pièces

Le dossier est mis gratuitement à disposition sur le profil d'acheteur : https://marchespublics596280.fr/.
Référence de la consultation sur la plateforme : 2026 032

Les opérateurs sont invités à s'identifier et à renseigner une adresse électronique suivie pour recevoir les modifications et réponses. Il leur appartient de consulter la messagerie du profil et les mises à jour jusqu'à la remise de l'offre.

Le dossier comprend :

- ➔ Le présent règlement et l'attestation de visite annexée.
- ➔ L'acte d'engagement et ses annexes : répartition du groupement et cadre de DPGF détaillée.
- ➔ Le CCAP et le CCTP.
- ➔ Les plans de diagnostic et faisabilité ASTELLE, fichier « GYMNASE SAINT DENIS Plans aménagement 20-12-2022 »,
- ➔ L'estimation ASTELLE, fichier « GYMNASE SAINT DENIS Estimation aménagement 20-12-2022 »
- ➔ L'audit énergétique d'avril 2025 intitulé dans le rapport « Gymnase Mendès France » (il s'agit bien du gymnase St Denis).

Les études antérieures sont des données d'entrée à analyser et vérifier. Le candidat établit son offre sur les missions et exigences du DCE.

Le CCAG-MOE, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa rédaction applicable à la consultation, est une pièce générale non jointe au dossier. L'ordre de priorité des pièces contractuelles est celui du CCAP.

2.2 Modifications du dossier

La CCHS peut modifier le DCE dans le respect de l'égalité de traitement.
Les modifications sont communiquées au plus tard dix jours calendaires avant l'échéance de réception des offres.
Les candidats répondent sur la dernière version publiée.
Si une modification importante ou une information nécessaire le justifie, le délai de remise est prolongé de manière proportionnée.
La nouvelle date est notifiée par le profil d'acheteur et remplace celle initialement annoncée.

Toute anomalie, contradiction ou pièce manquante détectée par un candidat est signalée par le profil d'acheteur dans les délais de l'article 3.4.

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée ouverte, en application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.

Les opérateurs remettent simultanément leur candidature et leur offre. La procédure ne comporte pas de sélection préalable d'un nombre limité de candidats admis à remettre une offre.

3.2 Marché unique

Les prestations de maîtrise d'œuvre forment une mission de conception et de suivi nécessitant une synthèse continue entre architecture, structure, énergie, fluides, sécurité et accessibilité.

Compte tenu des interfaces de la réhabilitation, la dévolution séparée de ces prestations rendrait l'exécution techniquement difficile, notamment pour la cohérence de l'enveloppe, des installations et du phasage en exploitation.

La CCHS retient en conséquence un marché unique de maîtrise d'œuvre. La constitution d'une équipe pluridisciplinaire, notamment sous forme de groupement, est admise.

3.3 Négociation

La CCHS se réserve la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires les mieux classés après l'analyse initiale selon l'article 6, ou avec tous les soumissionnaires restant en compétition s'ils sont moins de trois. Si une égalité persiste au rang limite après application des règles de départage, toutes les offres à ce rang sont invitées.

La CCHS peut attribuer le marché sur les offres initiales sans négociation, conformément à l'article R. 2123-5. Les offres initiales doivent donc être complètes et présenter la meilleure proposition du soumissionnaire.

La négociation peut porter sur le prix, les moyens, l'organisation et les modalités d'exécution. Elle ne modifie ni l'objet du marché, ni les critères et pondérations, ni les exigences minimales ou caractéristiques substantielles de la consultation.

Elle est conduite par échanges sur le profil d'acheteur et, si nécessaire, par audition au siège de la CCHS ou à distance. Les candidats concernés reçoivent les mêmes règles, thèmes communs et délais, sous réserve des questions propres à chaque offre. Les échanges sont tracés et la confidentialité des offres préservée. Une invitation précise les modalités et le délai de remise de l'offre finale.

À défaut de nouvelle offre dans ce délai, la dernière offre régulièrement remise demeure prise en compte si elle est encore valable.

Le classement final est établi avec les mêmes critères.

Les offres inappropriées sont éliminées. Le traitement des offres irrégulières ou inacceptables, leur éventuelle négociation et régularisation respectent le Code.

Aucune régularisation ne peut modifier substantiellement une offre ni rendre admissible une offre anormalement basse.

3.4 Questions et renseignements

Les demandes sont adressées exclusivement dans la messagerie du profil d'acheteur au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les réponses utiles à tous sont diffusées sur le profil, sans identification de leur auteur, au plus tard six jours calendaires avant cette date pour les demandes reçues dans le délai.

Les échanges téléphoniques ou les courriels directs ne valent pas réponse officielle à une question de procédure. Les informations nécessaires non communiquées à temps entraînent, lorsque requis, une prolongation adaptée du délai de remise.

3.5 Visite obligatoire

Une visite du gymnase est obligatoire pour apprécier l'existant, les accès, les équipements, les interfaces et les conditions d'exploitation. En groupement, un représentant compétent de l'un des membres peut effectuer la visite pour l'équipe ; chaque cotraitant n'est pas tenu de venir séparément.

Les rendez-vous sont demandés au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de remise des offres.
Les visites sont réalisées au plus tard huit jours calendaires avant cette échéance, afin de permettre les questions dans le délai de l'article 3.4.

Organisation pratique : Prendre rendez-vous par mail auprès de Monsieur Vincent RUCHO, Directeur Technique et Environnement (courriel : vincent.rucho@cchs.fr)

Une attestation selon l'annexe 1 est délivrée et jointe à l'offre.
L'absence effective de visite rend l'offre irrégulière. L'omission de la seule attestation peut être traitée si la CCHS peut vérifier que la visite a bien été effectuée avant l'échéance ; elle ne permet pas d'accomplir après coup une visite non réalisée.

Les questions techniques soulevées pendant la visite sont reprises sur le profil d'acheteur.
Aucune information modifiant le DCE ne sera opposable si elle n'a pas été diffusée à l'ensemble des candidats.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1 Pièces et examen des capacités

La candidature est présentée au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou de documents équivalents. Un DUME électronique est accepté en remplacement des déclarations et renseignements qu'il couvre ; chaque membre du groupement produit son propre DUME ou ses pièces équivalentes.

Les documents sont rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français. La candidature comporte les renseignements suivants, proportionnés à l'objet du marché :

Catégorie	Renseignements et justificatifs
Situation juridique	Lettre de candidature ou équivalent, identification du candidat ou des membres et du mandataire, déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion et renseignements requis sur les obligations d'emploi.
Capacité économique et financière	Chiffre d'affaires global et concernant les prestations comparables sur les trois derniers exercices disponibles ; preuve d'assurance des risques professionnels pertinents ou moyen équivalent.
Capacité technique et professionnelle	Effectifs moyens annuels et encadrement des trois dernières années ; moyens techniques et logiciels disponibles ; titres et qualifications utiles aux missions.
Références de l'opérateur	Trois à cinq références pertinentes : objet, montant, date, destinataire et mission réalisée ; attestations du destinataire ou déclarations admises par les textes. Les services des trois dernières années sont présentés ; des références plus anciennes pertinentes peuvent compléter la démonstration.
Compétences réglementées	Justificatifs d'habilitation ou d'inscription requis pour les actes réservés ; équivalents reconnus admis.
Autres opérateurs mobilisés	Capacités invoquées et engagement démontrant la mise à disposition effective de leurs moyens.

Les capacités d'un groupement sont appréciées globalement ; chaque membre n'a pas à réunir seul toutes les compétences. Aucun chiffre d'affaires minimum ni qualification de marque déterminée n'est imposé. Les certificats et moyens de preuve équivalents sont admis.

Les entreprises récentes ou objectivement empêchées de fournir un renseignement peuvent justifier leurs capacités par un autre moyen approprié. L'absence de référence d'un marché de même nature ne constitue pas, à elle seule, un motif d'élimination.

Les documents accessibles gratuitement par un système officiel ou un espace numérique n'ont pas à être fournis de nouveau si le candidat communique les références et informations nécessaires à leur consultation. Les règles de réutilisation des justificatifs déjà détenus par l'acheteur s'appliquent.

4.2 Compétences attendues

L'équipe doit couvrir architecture, diagnostic et structure, économie de la construction, thermique et énergie, chauffage, ventilation, plomberie, électricité, accessibilité et sécurité incendie ERP, acoustique, OPC et interfaces avec le photovoltaïque et les équipements sportifs.

Les compétences d'aménagement extérieur et réseaux sont mobilisées à hauteur du besoin. Les compétences de réemploi et d'environnement sont identifiées. La coordination SSI est couverte selon le périmètre arrêté à l'article 1.1.

La compétence d'architecture est justifiée par l'habilitation à exercer et l'inscription ou le titre requis, ou leur équivalent reconnu pour les opérateurs établis à l'étranger.

L'équipe identifie les professionnels habilités aux actes qui leur sont réservés.

Les compétences peuvent être réunies au sein d'un opérateur, d'un groupement ou par les autres moyens autorisés par les textes, avec preuve de leur disponibilité.

4.3 Sous traitance et appui sur d'autres capacités

Le candidat présente les sous-traitants envisagés lorsqu'ils sont connus, leurs prestations et montants et les pièces ou actes spéciaux nécessaires. S'il s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur, il justifie ses capacités et la disponibilité effective de ses moyens pour l'exécution.

La sous-traitance totale est interdite. L'acceptation et l'agrément des conditions de paiement précèdent toute intervention. Le paiement direct suit les dispositions légales et les actes spéciaux.

4.4 Groupements

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

Aucune forme juridique particulière de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Afin de garantir l'indépendance des offres et de préserver une concurrence effective, il est interdit aux opérateurs économiques :

- ➔ De présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ➔ De présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements candidats à la présente consultation.

Ces interdictions s'appliquent à l'ensemble des membres des groupements, qu'ils interviennent en qualité de mandataire ou de cotraitant.
Chaque opérateur économique ne peut donc participer qu'à une seule candidature, soit individuellement, soit en qualité de membre d'un unique groupement.
Ces dispositions sont établies conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas et conditions prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1 Pièces de l'offre

L'offre est rédigée en français ; les montants sont exprimés en euros. Les pièces nécessaires sont les suivantes :

Pièce	Contenu attendu
Acte d'engagement et annexes financières	AE complété ; DPGF détaillée ; répartition par membre et mission si groupement ; concordance des montants HT TVA TTC.
Mémoire technique et environnemental	Réponse suivant les critères de l'article 6, dans les limites de pages ci-dessous.
CV et expériences des personnes affectées	CV des intervenants nommés et cinq fiches maximum d'expérience des personnes proposées, précisant leur rôle réel.
Planning de mission	Calendrier des études, validations et interfaces ; cohérence avec les délais contractuels.
Attestation de visite	Attestation ou éléments permettant de vérifier la réalisation effective de la visite selon l'article 3.5.
Sous traitance et habilitations	Actes et renseignements nécessaires pour les sous-traitants connus ; pouvoirs de représentation utiles.
RIB	Coordonnées du candidat et, le cas échéant, des bénéficiaires distincts.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au dépôt initial. Elle sera demandée à l'attributaire pressenti dans les conditions de l'article 8. Une offre déjà signée reste recevable si elle satisfait aux autres exigences.

Les montants de l'acte d'engagement, de la DPGF et de la répartition entre cotraitants doivent concorder. Chaque prestation comprend l'ensemble des frais et sujétions de son périmètre. Les prestations intégrées aux phases sont identifiées sans double rémunération.

Le mémoire comporte **au maximum vingt-cinq pages A4**, dont un chapitre environnemental de **deux pages maximum**. Ne sont pas comptés la couverture, le sommaire, les CV limités à deux pages par personne proposée, les cinq fiches d'expérience maximum d'une page chacune et un planning d'une page A3 maximum. Les documents administratifs et financiers ne sont pas compris dans ces vingt-cinq pages.

Les pages excédant ces limites ne sont pas analysées dans les rubriques concernées. Le candidat organise donc ses réponses pour que les informations utiles aux critères figurent dans les limites annoncées. Le mémoire emploie une présentation lisible, avec une taille de texte courant d'au moins 11 points.

Le mémoire suit les quatre sous-critères techniques de l'article 6 et le chapitre environnemental. Il précise les personnes effectivement affectées, leurs rôles, disponibilités, temps par mission, organisation des réunions et visites, suivi financier, méthodes de concertation et outils de contrôle.

Il n'est demandé ni esquisse, ni projet architectural, ni étude de conception à ce stade. Les comparaisons attendues portent sur la méthode de conduite de la mission, sans produire les prestations à réaliser après notification.

5.2 Variantes et prestations supplémentaires

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.
Aucune variante imposée ni prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

5.3 Validité de l'offre

La durée de validité est de 120 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres. Si nécessaire, la CCHS sollicite une prorogation dans le respect de l'égalité de traitement ; elle ne résulte pas d'une décision unilatérale opposable au candidat.

ARTICLE 6 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

6.1 Recevabilité et principes

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée selon les critères ci-dessous.
Les offres sont examinées dans le respect des règles de traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses.
En présence d'indices d'un prix anormalement bas, la CCHS demande les justifications nécessaires et apprécie les explications avant de décider, conformément au Code. Le seul écart à une moyenne ou à l'estimation ne déclenche pas un rejet automatique.

La CCHS peut demander des précisions et, dans les conditions légales, une régularisation, sans modification substantielle. Ces échanges sont distincts d'une négociation et ne permettent pas d'améliorer librement l'offre hors du cadre annoncé.

6.2 Critères et pondérations

Critère ou sous critère	Points
1 Valeur technique	55
1.1 Compréhension du besoin et méthodologie	25
1.2 Organisation et moyens affectés	15
1.3 Expérience des personnes affectées	5
1.4 Chantier et OPC	10
2 Prix des prestations	35
3 Performance environnementale	10
TOTAL	100

Les critères et pondérations sont identiques pour les offres initiales et finales. Les moyens et expériences appréciés sont ceux des personnes affectées à l'exécution, dont la qualité a une influence sur les prestations intellectuelles. Les références générales de l'entreprise restent appréciées au stade de la candidature.

6.3 Valeur technique et contenu apprécié

Sous-critère 1.1 Compréhension du besoin et méthodologie, 25 points.
Sont appréciés la compréhension des usages sportifs et des attentes CCHS, la méthode de diagnostic et de vérification des études antérieures, la concertation, la hiérarchisation du programme, la prise en compte de l'accessibilité et de la sécurité, la coordination des interfaces et la maîtrise des risques de réhabilitation.

Sous-critère 1.2 Organisation et moyens affectés, 15 points.
Sont appréciés la répartition des missions et responsabilités, les complémentarités de l'équipe, les disponibilités, les temps dédiés par phase, le circuit de validation et la cohérence des moyens avec les livrables et le calendrier. Le seul volume de jours proposé n'est pas valorisé indépendamment de sa pertinence.

Sous-critère 1.3 Expérience des personnes affectées, 5 points.
Sont appréciées les expériences documentées du chef de projet et des intervenants clés effectivement mobilisés, dans des opérations présentant des problématiques comparables : réhabilitation d'ERP ou équipements sportifs, rénovation énergétique, chantier en exploitation, structure et enveloppe. Les fiches précisent la personne, son rôle réel, la mission, la date et les difficultés traitées. La pertinence et les responsabilités exercées priment sur le seul nombre de références.

Sous-critère 1.4 Chantier et OPC, 10 points.
Sont appréciés les réunions et visites adaptées aux phases sensibles, les points d'arrêt et contrôles, le suivi des avis et non-conformités, des situations et modifications, le planning et les interfaces, la protection de l'exploitation et des sols sportifs, la réception, les réserves et le suivi de garantie. Les engagements doivent respecter au moins le CCTP et le CCAP.

6.4 Prix des prestations

Le prix est noté sur 35 points sur la base du montant total HT de l'offre.
Note prix = 35 × (montant HT de l'offre admissible la moins chère / montant HT de l'offre examinée).

Le prix est noté sur 35 points sur la base du montant total hors taxes des honoraires forfaitaires proposés, comprenant l'ensemble des missions définies dans les pièces du marché.

6.5 Performance environnementale

Le critère est noté sur 10 points au regard du chapitre de deux pages du mémoire.
Il porte sur la méthode proposée pour satisfaire et vérifier les performances, en considérant :

- ➔ La fiabilisation du bilan énergétique, de l'assujettissement tertiaire et des données OPERAT et la comparaison cohérente de scénarios en énergie finale.
- ➔ L'articulation enveloppe, chauffage, eau chaude, ventilation, confort d'été, air intérieur, éclairage et usages sportifs.
- ➔ Les modalités de maîtrise des consommations d'eau, de maintenance, de mise au point et de suivi des réglages et comptages.
- ➔ La conservation, la réparation et le réemploi, la gestion des déchets et la réduction des nuisances du chantier, ainsi que les interfaces avec le photovoltaïque existant.

Ces éléments décrivent le contenu du critère et ne font pas l'objet de sous-pondérations distinctes. L'appréciation valorise les mesures concrètes, justifiées et adaptées au gymnase, avec leurs moyens de vérification, plutôt qu'une présentation générale de la politique environnementale de l'entreprise.

6.6 Méthode de notation et classement

Chaque sous-critère technique et le critère environnemental reçoit une note brute de 0 à 5 selon l'échelle suivante :

Note brute	Appréciation du contenu de la rubrique
0	Aucune réponse exploitable ou réponse hors sujet.
1	Réponse très insuffisante, générale et peu adaptée ; engagements peu justifiés.
2	Réponse partielle présentant des éléments pertinents, mais des lacunes ou une justification limitée.
3	Réponse satisfaisante, cohérente et adaptée, avec des moyens et modalités suffisamment explicités.
4	Réponse précise et argumentée, anticipant les principales interfaces et difficultés avec des modalités vérifiables.
5	Réponse très complète et directement adaptée au gymnase ; cohérence des engagements, des moyens et des vérifications démontrées pour la rubrique considérée.

Note pondérée d'un sous-critère = note brute × nombre maximal de points / 5. La valeur technique est la somme des quatre notes pondérées. La note environnementale est la note brute × 10 / 5. La note totale est la somme technique + prix + environnement, sur 100.
Les notes intermédiaires sont conservées sans arrondi pour le calcul ; les notes affichées sont arrondies à deux décimales. Le classement est établi sur les notes non arrondies.
En cas d'égalité de note totale, est classée en premier l'offre présentant la meilleure valeur technique, puis la meilleure note environnementale, puis le prix total HT le plus faible. En cas d'égalité persistante, les offres sont classées ex æquo ; un départage ultime est organisé par tirage au sort tracé dans un procès-verbal, après information des candidats concernés.

ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

7.1 Transmission électronique

Les candidatures et offres doivent être reçues au plus tard à la date et l'heure figurant en page de garde, heure de Paris. Elles sont transmises exclusivement par le profil https://marchespublics596280.fr/, dans l'espace de la consultation identifié à l'article 2.

Un envoi par messagerie ordinaire, télécopie, courrier ou remise physique ne vaut pas dépôt de l'offre principale.
La copie de sauvegarde obéit aux conditions spécifiques de l'article 7.3.

Le pli comporte deux ensembles clairement identifiés, « Candidature » et « Offre ». Les formats acceptés sont PDF, DOCX, XLSX, ODT, ODS, ZIP, JPG et PNG, sous réserve des contraintes techniques affichées par la plateforme. Le mémoire est remis en PDF et les pièces financières dans les formats modifiables du DCE, accompagnées d'un PDF.

Les fichiers ne sont pas protégés par mot de passe et ne comportent pas de programme exécutable. Leurs noms permettent d'identifier le candidat et la pièce. Les documents signés électroniquement sont remis avec leur signature et les éléments de vérification nécessaires.

Le candidat anticipe la durée des transferts, teste la plateforme et vérifie l'accusé de réception et l'intégrité de ses fichiers. L'horodatage de réception du profil d'acheteur fait foi. Les incidents sont signalés immédiatement à l'assistance ; leur appréciation respecte les règles applicables aux incidents imputables à la plateforme.

Selon l'article R. 2151-6, si plusieurs offres sont déposées successivement par un même soumissionnaire, seule la dernière reçue dans le délai est ouverte. Chaque nouveau dépôt doit donc contenir l'intégralité des pièces attendues et ne pas se limiter aux documents corrigés.

Les plis hors délai sont écartés dans les conditions du Code. Les frais de préparation, de transmission et, le cas échéant, de signature sont à la charge des candidats. Aucune prime de remise d'offre n'est prévue, aucune prestation de conception n'étant demandée.

7.2 Signature

La signature n'est pas obligatoire au dépôt de l'offre initiale. Elle est exigée avant conclusion du marché auprès du candidat retenu ou des personnes habilitées du groupement.

Une signature électronique conforme aux exigences réglementaires est acceptée ; elle porte sur le document lui-même et non sur le seul dossier compressé.

Si une signature manuscrite est organisée par la CCHS, l'acte est édité fidèlement à partir de l'offre retenue et signé sans modification de celle-ci. La notification et l'archivage conservent les pièces et les éléments permettant d'en vérifier l'intégrité.

7.3 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être transmise, sans être obligatoire, avant la même date et heure limites que l'offre principale, dans les conditions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la mise à disposition des documents et à la copie de sauvegarde, modifié.

Sur papier ou support physique électronique, elle est placée dans une enveloppe fermée portant « Copie de sauvegarde – Maîtrise d'œuvre gymnase Saint-Denis – 2026 032 – nom du candidat – ne pas ouvrir », adressée à la CCHS, service commande publique, 23 avenue de l'Europe, 80200 Péronne. Les horaires de remise sont à vérifier auprès de la CCHS.

La copie n'est ouverte que dans les cas et conditions limitativement prévus par les textes, notamment lorsque les conditions de traitement d'un pli principal défaillant sont réunies. Elle ne permet ni une remise tardive ni une modification de l'offre. Une copie contenant un programme malveillant est écartée.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Vérifications de l'attributaire pressenti

La CCHS demande à l'attributaire pressenti, dans le délai indiqué dans son courrier, l'acte d'engagement signé, les pouvoirs et habilitations nécessaires, les justificatifs fiscaux et sociaux et autres preuves légalement exigibles, les attestations d'assurance du CCAP, les RIB et les actes spéciaux de sous-traitance concernés.

Les justificatifs équivalents des opérateurs étrangers et les documents accessibles conformément aux textes sont admis. La CCHS procède aux vérifications dans les conditions du Code ; si l'opérateur pressenti ne peut être attributaire, elle sollicite le suivant dans l'ordre du classement.

Les attestations de vigilance sont renouvelées à la périodicité légale lorsque les conditions réglementaires sont réunies. Chaque membre du groupement fournit les pièces le concernant.

8.2 Décision et notification

L'attribution, les informations aux candidats évincés et la conclusion du contrat respectent les règles applicables à la procédure adaptée. La décision d'attribution ne vaut pas notification du marché.

Le marché prend effet à la réception de sa notification. Le début des prestations suit les ordres de service prévus par les pièces contractuelles.

La CCHS peut déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général, selon le Code, en informant les candidats.

ARTICLE 9 LITIGES ET VOIES DE RECOURS

La juridiction compétente est le tribunal administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 1 ; téléphone 03 22 33 61 70 ; courriel d'information greffe.ta-amiens@juradm.fr.

Le courriel du greffe n'est pas destiné au dépôt des requêtes, mémoires ou pièces. La saisine utilise les voies autorisées par le Code de justice administrative, notamment les services Télérecours lorsqu'ils sont applicables.

Avant signature, un référé précontractuel peut être introduit dans les conditions des articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative.

Après signature, un référé contractuel peut être introduit dans les cas et délais des articles L. 551-13 et suivants et R. 551-7 : notamment trente et un jours suivant la publicité requise de la conclusion du contrat ou, à défaut de la publicité ou notification prévue par ce texte, six mois à compter du lendemain de la conclusion, sous réserve des conditions de recevabilité.

Un recours en contestation de validité du contrat peut être exercé par les tiers justifiant d'un intérêt lésé dans les conditions de la jurisprudence applicable, dans les deux mois des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE 1 ATTESTATION DE VISITE

Consultation n° 2026 032
Maîtrise d'œuvre pour la rénovation du gymnase Saint-Denis à Péronne
Procédure adaptée ouverte

Je soussigné(e), représentant(e) habilité(e) de la CCHS : Nom et prénom : .....
Qualité ou service : .....

Atteste que :
Nom et prénom du visiteur : .....
Fonction : .....
Candidat ou mandataire du groupement pour lequel la visite est effectuée : .....

A effectué la visite du gymnase Saint-Denis :

Date : ..... Heure : .....

La visite a permis d'appréhender les espaces et équipements accessibles lors du rendez-vous, les accès et les principales contraintes d'exploitation utiles à la préparation de l'offre. Elle ne dispense pas des vérifications et diagnostics prévus dans la future mission.

Les questions appelant une réponse technique ou une précision du DCE sont transmises et traitées sur le profil d'acheteur selon l'article 3.4 du règlement. La présente attestation ne modifie pas les pièces de consultation.

A Péronne, le ……..

Pour le candidat ou le groupement	Pour la CCHS
Nom et qualité : ..... Signature :	Nom et qualité : ..... Signature :

Cette attestation est à joindre à l'offre. En groupement, elle peut être établie au titre de la visite d'un seul représentant compétent selon l'article 3.5 du règlement.