

POUVOIR ADJUDICATEUR :



**Mairie de LAUGNAC
2 Place de la Mairie
47360 LAUGNAC**

AMO :

**SEM 47
6 Bis Boulevard Scaliger
47000 AGEN**

OPERATION : **2586**

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

(Articles R. 2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique)

OBJET DU MARCHÉ :

**Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique de l'école primaire, la création d'une nouvelle cantine scolaire et d'une garderie en extension et réhabilitation de l'ancien logement communal attenant
PHASE 1 – SELECTION DES CANDIDATURES**

Pouvoir adjudicateur : Mairie de Laugnac

Adresse : 2 Place de la Mairie 47360 LAUGNAC

Date limite de réception des candidatures : **Lundi 22 Juin 2026** Heure : **12h00**

Date limite de réception des offres pour les candidats autorisés à poursuivre : **Lundi 24 Août 2026** Heure : **12h00**

Jours et heures d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30, sauf les vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 16h30

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel.	3
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire	4
1.3 Décomposition en tranches.....	5
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	5
1.5 Compétences exigées du titulaire	5
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure mise en œuvre.....	5
2.2 Mode de dévolution	6
2.3 Variantes.....	6
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.5 Délai de validité des offres	6
2.6 Réalisation de prestations similaires.....	6
2.7 Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché.....	6
3. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.1 Contenu du dossier de consultation	7
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats.....	7
3.3 Renseignements complémentaires.....	8
4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS	8
4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures – Phase 1.....	8
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre – Phase 2	11
5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
5.1 Critères de sélection des candidatures	12
5.2 Critères de jugement des offres.....	12
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
6.1 Conditions de la dématérialisation	13
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	13
6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres.....	14
7. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE	15
8. DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS.....	16

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE OU DU PROJET URBAIN A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL

a - Caractéristiques techniques :

Le programme est établi en vue de la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre portant sur la rénovation énergétique de l'école primaire, la création d'une nouvelle cantine scolaire et d'une garderie en extension (projet A).

La mairie souhaite également que la maîtrise d'œuvre mène des études jusqu'en phase APD pour le logement communal attenant à l'école (projet B).

Cette opération constitue un projet global de restructuration et de modernisation d'un équipement public majeur pour la commune.

b – Lieu d'exécution :

Au bourg 47360 LAUGNAC

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

Projet A = L'enveloppe prévisionnelle de travaux est de 640 000.00 € HT pour la rénovation énergétique de l'école primaire, la création d'une nouvelle cantine scolaire et d'une garderie en extension.

Projet B = L'enveloppe prévisionnelle de travaux du logement communal est de 110 000.00 € HT. L'étude de ce projet ne sera menée que jusqu'à la phase APD.

d – Planning prévisionnel :

Choix de la maîtrise d'œuvre :

Délai de consultations des entreprises - 1ere phase - candidature	26/05/2026	22/06/2026
Analyse des candidatures	23/06/2026	06/07/2026
Présentation à la mairie du rapport d'analyse des candidatures choix des 5 candidats	07/07/2026	
Notification rejet candidatures + candidats à poursuivre + relance suite procédure	08/07/2026	
Délai de consultations des entreprises - 2ème phase - offre des candidats retenus	08/07/2026	24/08/2026
Visite obligatoire pour les candidats retenus	16/07/2026	
Analyses des offres initiales	24/08/2026	07/09/2026
Auditions des 5 candidats	08/09/2026	
Remise des offres finales par les candidats	16/09/2026	
Analyses des offres finales	17/09/2026	23/09/2026
Présentation du rapport d'analyse des offres à la mairie	24/09/2026	
Préparation pour signature et notification (rejets non retenus + retenu)	24/09/2026	30/09/2026
Notification du marché de maîtrise d'œuvre	30/09/2026 au plus tard	
Réunion de lancement de la mission de maîtrise d'œuvre	entre le 05/10/2026 et 09/10/2026	

Phase conception :

Diagnostic / esquisse (projet A et B)	4 semaines
Avant-projet sommaire (projet A et B)	4 semaines
Avant-projet définitif (projet A et B) y compris dépôt des demandes administratives (projet A)	8 semaines
Projet - préparation du dossier de consultation des entreprises (projet A)	3 semaines
Assistance à la passation des contrats de travaux (projet A)	5 semaines

Travaux :

Début des travaux (projet A)	3ème trimestre 2027
Durée prévisionnelle des travaux (projet A)	12 mois
Réception des travaux (projet A)	Juin 2027
Livraison des travaux (projet A)	Rentrée scolaire 2028

Le début prévisionnel de début des travaux est conditionné aux délais de validation de la maîtrise d'ouvrage et à la validation des démarches administratives.

1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE

Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par l'article L.2431-1 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

[Projet A = Rénovation énergétique de l'école primaire, création d'une nouvelle cantine scolaire et d'une garderie en extension](#)

Mission de base :

- DIAG / ESQ = le diagnostic / l'esquisse
- APS = les études d'avant-projet sommaire
- APD = les études d'avant-projet définitif
- PRO = les études de projet
- DCE = le dossier de consultation des entrepreneurs
- ACT = l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
- VISA / SYN = l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution et de synthèse établies par les entrepreneurs, y compris la participation à la cellule de synthèse (pour tous les lots séparés de travaux)
- DET = la direction de l'exécution des contrats de travaux
- AOR = l'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Mission d'OPC :

- OPC = ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

Eléments de missions complémentaires :

- DPGF = établissement, pour chaque lot séparé de travaux, de cadres détaillés de décomposition du prix global et forfaitaire comportant, pour unité cohérente, l'indication de quantités estimées sur la base d'un avant-mètre

[🔗 Projet B = Logement communal attenant à l'école](#)

Mission de base :

- DIAG = le diagnostic
- APS = les études d'avant-projet sommaire
- APD = les études d'avant-projet définitif

1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

1.4.1 DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.4 et 3.4).
Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2 DATE PREVISIBLE DE DEMARRAGE DE LA PRESTATION

- Phase conception : à compter de la notification du marché de maîtrise d'oeuvre (fin septembre 2026)
- Phase réalisation : 3^{ème} trimestre 2027

1.5 COMPETENCES EXIGÉES DU TITULAIRE

L'équipe devra s'adjoindre toutes les compétences techniques nécessaires (sous peine de rejet), à savoir : l'équipe sera composée d'un architecte mandataire associé soit à minima d'un BET pluridisciplinaire, soit à des BET spécialisés pouvant attester de références et compétences dans les domaines de : ECONOMIE DE LA CONSTRUCTION, FLUIDES, ELECTRICITE, THERMIQUES, VRD, GROS OEUVRES / CHARPENTE, STRUCTURES et OPC. La mission OPC ne pourra être assurée par l'architecte mandataire ou par un des BET. La mission est indépendante de celle de l'architecte.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

Procédure avec négociation (articles R.2161-12 à R.2161-20)

Le nombre de candidats admis à soumissionner pour présenter une offre sera au maximum de cinq (5).

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à soumissionner, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément à l'article 8 ci-après.

Les offres devront respecter les exigences minimales décrites dans les pièces suivantes suivantes :

- CCTP
- Programme

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase au sens de l'article R. 2161-18 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement Conjoint

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : Oui

2.3 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres (ou en cas de mise en oeuvre de la négociation, de la date limite de réception des offres finales).

2.6 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.7 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Au stade de la candidature :

Aucune visite n'est prévue.

En phase des offres :

Les candidats qui seront autorisés à remettre une offre devront obligatoirement effectuer la visite des lieux qui aura lieu le **Jeudi 16 Juillet 2026 à 11h00**

A l'issue de cette visite obligatoire un registre mis à disposition sur le site devra être signé par les candidats. Aucune attestation de visite ne sera en conséquence délivrée.

Ces visites ne donneront lieu à aucun compte-rendu.

3. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le programme de l'opération
- un plan de situation (dans le programme)
- l'enveloppe financière prévisionnelle (précisé dans le présent RDC et dans le programme)
- le présent RDC
- le CCAP
- le CCTP MOE
- l'acte d'engagement
- la déclaration sur l'honneur
- la DPGF
- l'étude de sol (rapport G2 AVP)
- le diagnostic DPE
- l'étude énergétique du bâtiment
- les plans géomètre
- le programme

3.2 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <http://www.demat-ampa.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 01 53 43 05 44

3.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur. Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 RAPPEL DES ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES – PHASE 1

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DCI ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) 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 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DCI complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au

stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - Capacité d'exercer le métier d'architecte : attestation d'inscription à un tableau régional à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
 - Inscription du candidat à un registre professionnel, pour l'activité des bureaux d'études fluides, électricité, structure, coordonnateur SSI, VRD, OPC..., dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.
- Capacité économique et financière :
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (c'est-à-dire justifiant du paiement de la prime ou cotisation d'assurance pour la période en cours)
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début de son activité, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Une liste de références adéquates fournis au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur indique que les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans mais il y a moins de cinq ans seront pris en compte.
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, 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 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique

- des 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 candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

4/ Un dossier technique

Chaque candidat (ou, en cas de cotraitance, chaque groupement, envisagé globalement) remettra en sus, à l'appui de sa candidature, un dossier technique constitué de :

A. Une présentation synthétique de l'équipe candidate :

Sur maximum 4 pages (2 feuilles recto/verso), présentant les compétences de l'équipe candidate en réponse aux compétences demandées, son organisation (cotraitance, sous-traitance) et la liste des références communes à l'équipe cf. « Fiche référence communes » à compléter.

B. Une fiche de candidature du groupement :

Celle-ci sera à compléter impérativement par chaque équipe (sous peine d'exclusion), selon le modèle fourni par le maître d'ouvrage et disponible sur la plateforme de dématérialisation cf « Fiche référence équipe ».

Sur cette fiche, l'équipe précisera notamment sa composition et ses références récentes, dans l'ordre et le classement qu'elle jugera le plus pertinent.

Le type de mission exécutée et le niveau de mission seront renseignés par le candidat (concours, intervention en phase conception uniquement, direction de travaux, OPC, etc.).

Il est rappelé qu'il convient de présenter des références de complexité équivalente (cuisine centrale, établissements scolaires, rénovation énergétique en site occupé, d'importance au moins analogue (surfaces bâties, coûts de construction)).

Le candidat pourra faire figurer au maximum un seul projet non retenu lors d'un concours.

C. Des illustrations de références architecturales :

Le nombre d'affiches sera limitée à 5 pages recto maximum ; elles seront présentées comme décrit ci-après.

Seules les références de la compétence architecture feront l'objet d'illustrations sous forme d'affiches.

Les références d'un architecte cotraitant (le cas échéant) peuvent également être prises en compte. Le nombre de références présentées pour la compétence "architecture" (y compris dans le cas d'architectes en cotraitance) seront de 5 maximum au total.

Les affiches :

Chaque équipe de maîtrise d'œuvre élabore, pour les compétences architecturales uniquement (pas de planche(s) de référence de BET par exemple), dans un format facilement imprimable (PDF format A3 recto) et en mode "paysage".

Le candidat présentera librement chacune des références.

Le candidat pourra ainsi exprimer son parti architectural sous forme de photos, plans, croquis et textes.

Le candidat prendra soin de faire valoir, au travers des projets présentés, sa motivation et son intérêt pour l'opération mais aussi le caractère innovant des propositions (insertion paysagère, composition urbaine, choix de solutions d'énergie, de matériaux, etc.)

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE – PHASE 2

Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire, pour le choix de l'offre les pièces ci-dessous définies :

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix)
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

- Le cas échéant, l'attestation de visite mentionnée à l'article 2.8
- Une note méthodologique et d'organisation.

Ce document comprendra 5 pages (1 page = 1 recto + 1 verso) maximum A4 (police arial 11) et devra être fourni par les équipes soumissionnaires ; celui-ci portera sur :

1. Analyse critique du programme permettant au candidat de démontrer qu'il a bien pris en compte les enjeux du projet
2. Analyse de l'enveloppe financière travaux par rapport au programme
3. Présentation de l'équipe avec les compétences et rôle de chacun des membres et plus spécifiquement l'identification des interlocuteurs dédiés à l'opération pour chaque mission.
4. Méthodologie de travail de l'équipe sur les phases de conception, de suivi de travaux, de réception et de levée de réserves :
 - concertation avec le maître d'ouvrage et les futurs utilisateurs phase par phase
 - concertation avec le contrôleur technique et le CSPS
 - concertation avec les entreprises
 - concertation avec les services administratifs et les concessionnaires

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, les prestations qui leurs sont sous-traitées et le montant maximal.

Elle devra également indiquer si la sous-traitance d'autres prestations est envisagée.

Les pièces à remettre dans l'offre n'ont pas à être signées par les candidats. Les pièces contractuelles seront signées par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

Auditions : Après remise de son offre, chaque candidat sera auditionné avec une présentation de la note méthodologique et d'organisation.

La transmission et la présentation de tout élément nouveau lors de l'audition seront interdites.

Les auditions auront lieu le **mardi 8 septembre 2026**. Les heures de passages seront précisées en temps utiles.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 3.1, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

- Présentation de l'équipe sur **40 points**
- Fiches références (fiche de candidature du groupement) sur **40 points**
- Affiches références (5 affiches) sur **20 points**

A l'issue de cette analyse, 5 candidats au maximum seront retenus et pourront passer à la phase Offres.

5.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

- critère 1 : Valeur technique : 60 % (noté sur 60 points)

- 1) Analyse critique permettant au candidat de démontrer la compréhension et les points importants du programme : 0 à 20 points**
- 2) Analyse de l'enveloppe financière permettant au candidat de justifier la cohérence entre le programme et l'estimation prévisionnelle de 0 à 20 points**
- 3) Présentation de l'équipe à travers les compétences et rôles de chacun au sein du groupement pour chaque mission de 0 à 10 points**
- 4) Méthodologie de travail décrivant les différentes phases du projet les méthodes de travail en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage et les utilisateurs ainsi que les différents acteurs du projet tel que le contrôleur technique, le CSPS, les entreprises ou encore les services publics et concessionnaires de 0 à 5 points**
- 5) Qualité de la prestation orale lors de l'audition de 0 à 5 points**

- critère 2 : Prix des prestations : 40 % (noté sur 40 points)

offre moins disante

Prix : 40 x $\frac{\text{offre moins disante}}{\text{offre du candidat}}$

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <http://www.demat-ampa.fr>.

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <http://www.demat-ampa.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 01 53 43 05 44

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 200 Mo.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : **MOE**

Ecole Laugnac – Phase candidatures

Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise sur support physique électronique ; il est exigé le format suivant : Clé USB

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Maire de Laugnac
Adresse : 2 Place de la Mairie 47360 LAUGNAC
Candidature pour le marché de MOE de l'école de Laugnac – Phase candidatures
Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des

Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité. Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une 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 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessus seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

■ **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS

L'étendue de la cession des droits patrimoniaux de l'attributaire du marché est définie dans le marché.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.