

REGION NOUVELLE-AQUITAINE
Site de Bordeaux
14, Rue François de Sourdis

33077 - BORDEAUX Cedex

Marché de maîtrise d'œuvre pour la réfection de l'internat historique

Lycée Jean MONNET – LIBOURNE (33500)

40 avenue Henri Brulle, 33500 Libourne

N°2026B000S03980



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

APPEL D'OFFRES RESTREINT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
PHASE 1
APPEL A CANDIDATURES

Date et heure limite de remise des candidatures :

[Le Lundi 05 Octobre 2026 à 12h00](#)

La réponse aux marchés doit obligatoirement être réalisée par voie électronique.

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet et type de consultation

1.1 La Région Nouvelle-Aquitaine (site de Bordeaux), organise un appel d'offre restreint de maîtrise d'œuvre, sans remise de prestations, qui concerne la réfection de l'internat historique – **Lycée Jean MONNET – 40 avenue Henri Brulle– (33500 - Libourne)**, dans le cadre des articles L 2124-2 et R 2124-2 2°, R 2161-6 à R2161-9 et R 2161-11 du code de la commande publique.

1.2 Conformément à l'article L 2124-2 et R 2124-2 2° du code de la commande publique, la présente consultation est un appel d'offres de type restreint.

A l'issue de la phase 1, les candidats admis à concourir en phase 2 sont invités à remettre leurs offres.

1.3 Le Maître d'Ouvrage a défini l'enveloppe financière du projet. Le montant prévisionnel affecté aux travaux est de **2 300 000 € HT**.

La surface à restructurer est d'environ **1 100 m²**.

Le Maître d'œuvre se verra confier :

- **une mission de base avec VISA** au sens de l'article R 2431-5 (*applicables aux réhabilitations*)

La mission de base permet de répondre aux exigences du guide environnemental de construction et de rénovation durable des bâtiments de la Région Nouvelle-Aquitaine (Version 2023 V1.2).

La mission de base prévoit également la **mise en place des clauses d'insertion dans les marchés publics de travaux à venir**. En fonction de leurs montants, les marchés publics de travaux à lancer devront prévoir obligatoirement de recourir à des personnes en insertion professionnelle pour leur exécution. Le ou la facilitatrice, partenaire de la région sur le territoire, sera le relai technique à qui s'adresser pour permettre la mise en place de la clause d'insertion dans le marché public.

- **Des missions complémentaires :**

- mission SSI (SSI)
- mission diagnostic sur les existants (**DIAG**),
- mission traitement de la signalétique (TDS)
- mission études de synthèse (SYN)

- **Autre mission complémentaire :** Ordonnancement – pilotage - coordination de chantier (**O.P.C.**)

Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement du dossier en vue de l'obtention :

- du permis de construire et de démolir le cas échéant
- des autres autorisations administratives nécessaires

Ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

Article 2 – Données, besoins et objectifs

L'opération a pour objet :

- **L'isolement incendie de l'internat du bâtiment A et de l'externat du bâtiment A (CDI) et interventions nécessaires au niveau des installations techniques et du SSI ;**
- **La réfection d'environ 1100 m² de plancher dans l'internat du bâtiment A répartie sur les niveaux R+1 et R+2. Ceci afin d'harmoniser le patrimoine avec l'internat nouvellement mis en service pour répondre aux besoins actuels des utilisateurs tout en y effectuant les travaux de gros entretien nécessaires sur un bâtiment de 30 ans d'âge ;**
- **L'intégration de sanitaires/douches dans les chambres AED de l'internat du bâtiment A (1 au R+1 et 2 au R+2) ;**
- **Les interventions nécessaires au confort thermique au niveau de l'enveloppe du bâti notamment menuiseries et occultations.**

Article 3 – Organisateur de la consultation

3.1 Maîtrise d'ouvrage

Maître d'ouvrage responsable de l'organisation de cette mise en concurrence :
Région Nouvelle-Aquitaine
Site de Bordeaux
14 Rue François de Sourdis
CS 81383
33077 Bordeaux CEDEX

3.2 Mandataire

BMA
38 rue de Cursol
CS 80010
33001 Bordeaux cedex

Article 4 – Constitution des équipes de maîtrise d'œuvre

Le maître d'ouvrage recherche une équipe ayant les compétences réunies pour répondre aux missions demandées.

Le **mandataire de l'équipe aura obligatoirement une compétence en architecture**. Ce dossier fera l'objet d'un dépôt de permis de construire.

L'OPC sera dissocié du mandataire en charge de la maîtrise d'œuvre.

L'apport, au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre, d'une compétence supplémentaire est laissé à l'initiative du candidat.

Les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.
En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être obligatoirement solidaire du groupement.
Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.
Il n'y a pas d'exclusivité pour les bureaux d'études. Les bureaux d'études peuvent donc être co-traitants de plusieurs groupements.

RAPPEL : La composition d'un groupement retenu ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché. Dans le cas contraire, l'offre sera considérée comme nouvelle et déposée hors délai et sera de fait, rejetée.

Article 5 – Organisation générale de la consultation

5.1 Déroulement prévisionnel

Phase 1 - appel à candidatures en vue de la sélection des équipes après analyse de leurs compétences, références et moyens :

- Sélection des candidats admis à concourir : **fin 2026**

Phase 2 –remise des offres

Date prévisionnelle de remise des offres : **début 2027**

5.2 Indemnités aux concurrents

Sans objet

Article 6 – Nombre de candidats admis à concourir en phase 2

5 (Cinq) sauf si le nombre de candidats est insuffisant.

Article 7 – Jugement des candidatures et des offres

7.2. Phase 1 – sélection des candidatures qui seront admises en phase 2 (objet du présent règlement)

Critères de sélection des candidatures

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise ainsi que la capacité technique et professionnelle, tels que prévu aux articles L. 2142-1, R. 2142-1 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, seront jugés à partir de la fiche de synthèse de candidature et de références (suivant articles 9.1 et 9.2 du présent règlement de la consultation).

NOTA 1 : A l'issue de l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours maximum conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

NOTA 2 : L'ensemble de ces éléments est à transmettre pour chaque membre du groupement en cas de candidature groupée et par le ou les sous-traitants en cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt des offres.

7.2 Phase 2 – Choix de l'attributaire au vu des offres présentées

Les critères de jugement énoncés avec leur pondération sont :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
2.1-Méthodologie et organisation	20.0
2.2-Note de compréhension	20.0
2.3-Note environnementale en adéquation avec le guide environnemental de construction et de rénovation durables	20.0

Prix des prestations (noté sur 40 points) : Attribution du nombre maximum de points (40) à l'offre recevable la moins disante. Une offre anormalement basse ne sera pas retenue comme offre la moins disante

Notation de l'offre considérée : $(1-2 ((\text{montant de l'offre considérée} - \text{montant de l'offre la moins disante}) / \text{montant de l'offre la moins disante})) \times 40$

Valeur technique (notée sur 60 points):

- La note sur la méthodologie et l'organisation (20) : le candidat exprimera la façon dont il envisage les études sur le plan méthodologique et organisationnel

20 correspondant à une très bonne qualité

15 correspondant à une bonne qualité

10 correspondant à une qualité moyenne

5 correspondant à une qualité faible

1 correspondant à une qualité très faible

0 correspondant à l'absence de pièces

- La note de compréhension (20) : le candidat identifiera les enjeux de l'opération, l'appréhension du chantier et les principes envisagés pour y répondre

20 correspondant à une très bonne qualité

15 correspondant à une bonne qualité

10 correspondant à une qualité moyenne

5 correspondant à une qualité faible

1 correspondant à une qualité très faible

0 correspondant à l'absence de pièces

- La note de prise en compte du guide environnemental (20) : après une lecture attentive du guide environnemental, le candidat exprimera les critères qu'il souhaite mettre en avant et les raisons pour lesquels il retient ces critères. Si le candidat est retenu à l'issue de la phase de consultation, un échange avec le maître d'ouvrage permettra d'arrêter la liste définitive des critères ciblés.

20 correspondant à une très bonne qualité

15 correspondant à une bonne qualité

10 correspondant à une qualité moyenne

5 correspondant à une qualité faible

1 correspondant à une qualité très faible

0 correspondant à l'absence de pièces

TITRE II - DISPOSITIONS TECHNIQUES

Article 8 – Liste des documents fournis aux candidats

8.1 Documents fournis aux candidats en phase 1 (objet du présent règlement)

Le dossier d'appel à candidature des équipes de maîtrise d'œuvre en vue de la sélection des candidatures comprend :

- le présent règlement d'appel à candidature - phase 1
- la fiche de synthèse (annexe 1) accompagnée du modèle pré-rempli

8.2 Documents fournis aux concurrents admis en phase 2

Les documents fournis en phase 2 seront précisés dans le règlement de consultation de la phase 2.

Article 9 – Pièces à fournir par le candidat

Toutes les prestations écrites et orales devront être faites en langue française obligatoirement.

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

9.1 Les documents mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Le formulaire **DC1** (lettre de candidature) (1 seul établi par le mandataire)

Le formulaire **DC2** (déclaration du candidat) (pour chaque membre de l'équipe)

9.2 Pour l'équipe

- **9.2.1 La fiche de synthèse de l'équipe** en utilisant le cadre type joint au présent règlement d'appel à candidature (annexe 1).

Cette fiche comprendra 5 références maximum pour le seul mandataire et 5 références maximum pour l'ensemble des co-traitants.

NOMMAGE DU FICHIER ATTENDU DU TYPE :

REFECTION_INTERNAT_NOM/MANDATAIRE(10 CARACTERES MAXI)_FS

- **9.2.2 Un support numérique** comprenant :

- **un diaporama** (format powerpoint/impress/pdf avec une diapositive par réalisation) des 3 réalisations de l'équipe de maîtrise d'œuvre que le mandataire souhaite présenter pour valoriser sa candidature. *(Les réalisations présentées peuvent être issues des références pour des co-traitants ; l'équipe de maîtrise d'œuvre déterminera les références les plus pertinentes à mettre en avant)*

♦ **9.2.3. Les moyens de l'équipe** : composition complète, nombre de collaborateurs et qualifications, cartes professionnelles, CV, références significatives de chacun des membres de l'équipe. En l'absence de références, le candidat est appelé à fournir tout élément de nature à justifier ses capacités à réaliser les prestations faisant l'objet du marché.

- ♦ **NOMMAGE DU FICHIER ATTENDU DU TYPE :**

- ♦ **REFECTION_INTERNAT_NOM/MANDATAIRE(10 CARACTERES MAXI)_FS**

Aucun autre document n'est à joindre

Article 10 – Unité monétaire

L'unité monétaire retenue est l'euro.

Article 11 – Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

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

Conformément aux dispositions fixées à l'article R2143-2 du Code de la commande publique, un pli est qualifié "hors délai" et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des candidatures.

La réglementation en matière de marchés publics impose la **remise des plis par voie électronique**. La remise des plis sous format papier n'est plus autorisée pour les marchés supérieurs à 25 000 € HT.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Modalités de transmission électronique

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

1. De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>
2. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
3. Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur
4. Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente.
5. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La plateforme Demat Ampa vous permet :

-De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis.

- De tester la configuration de remise des plis. Une consultation nommée "TEST MAPA" est disponible dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.

1. Les formats de fichiers

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat", les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux (préconisations : à 100 mégas). En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

2. Nom des fichiers

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

Enfin tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier comprenant les documents relatifs à la candidature.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « **copie de sauvegarde** »,
- **Numéro de la consultation**
- **Nom du candidat**

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Région Nouvelle-Aquitaine
Site de Bordeaux
14 Rue François de Sourdis
CS 81383
33077 Bordeaux CEDEX

La copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde car elle n'engendre pas de réel surcoût ni de charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

Signature électronique

Au moment du dépôt, la signature électronique de la candidature sera recommandée mais non obligatoire.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre après attribution afin de notifier le marché.

Attention :

Le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Les certificats de signature électronique, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, sont commercialisés par des prestataires de certifications électroniques qualifiés: <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/certification>.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la **qualité du détenteur du certificat de signature électronique** qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 12 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires les candidats devront transmettre une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

Les questions devront être posées au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

Article 13 – Respect de la concurrence

Ne peuvent faire acte de candidature ou participer aux missions de Maîtrise d'Œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

TITRE III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 14 – Procédure de recours

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
33063 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.