

# Règlement de consultation Marché de Maîtrise d'œuvre

**Marché de Maîtrise d'œuvre  
Construction de 8 logements  
individuels**

**Lotissement Communal du Moulin Bleu  
Montbert 44140**

**Direction-Service: DDev. - Pôle Marchés**

Date et heure limite de réception des candidatures  
et des offres

**Le Lundi 23 juillet 2018 à 11 h 30**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ</b> .....	<b>3</b>
1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL .....	3
1.1.1. OBJET DE LA CONSULTATION :.....	3
1.1.2. LIEU D'EXECUTION .....	3
1.1.3. ENVELOPPE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX .....	3
1.1.4. PLANNING PREVISIONNEL : .....	3
1.2 CONTENU DE LA MISSION ENVISAGEE .....	3
1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	4
1.4 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.....	4
1.5 DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION.....	4
1.5.1 DUREE DU MARCHÉ.....	4
1.5.2 DATE PREVISIBLE DE DEMARRAGE DE LA PRESTATION .....	4
<b>ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
2.1 PROCEDURE DE CONSULTATION MISE EN ŒUVRE.....	4
2.2 MODE DE DEVOLUTION : MARCHÉ UNIQUE .....	5
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>5</b>
3.1 VARIANTES.....	5
3.2 SOUS-TRAITANCE.....	5
3.3 GROUPEMENT D'ENTREPRISES.....	5
3.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
3.5 PRIME VERSEE AUX CANDIDATS.....	6
<b>ARTICLE 4 - LANGUE ET RÉDACTION DES OFFRES</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b> .....	<b>6</b>
5.1 MODALITES D'OBTENTION DU DCE.....	6
5.2 COMPOSITION DU DCE .....	6
5.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DCE .....	7
5.4 PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS.....	7
<b>ARTICLE 6 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>7</b>
6.1 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS – CONTENU DE L'ENVELOPPE .....	7
6.1.1. ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES (1 <sup>ERE</sup> ENVELOPPE).....	7
6.1.2. ELEMENTS NECESSAIRES AUX CHOIX DE L'OFFRE (2 <sup>EME</sup> ENVELOPPE) .....	8
6.2 MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER .....	9
<b>ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>10</b>
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES .....	10
7.2 AGREMENT DES CANDIDATS.....	11
7.3 ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION.....	12
7.3.1. ORGANISATION ET MOYENS DE L'EQUIPE D'INTERVENTION : .....	12
7.3.2. NOTE D'INTENTION POUR LE PROJET : .....	12
7.3.3. REFERENCE DANS LE DOMAINE DU LOGEMENT SOCIAL INDIVIDUEL.....	12
7.3.4. REFERENCE EN PROJETS HPE (RT 2012 -10%) : .....	12
7.3.5. DEMARCHE ADAPTEE AU DEVELOPPEMENT DURABLE .....	13
7.3.6. RESPECT DU PLANNING :.....	13
7.3.7. ENGAGEMENTS SUR LE COUT CONSTRUCTION BATIMENT ET SUR LES DELAIS :.....	13
7.4 CAS DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES .....	13
7.5 NEGOCIATION EVENTUELLE.....	13
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9 - ATTRIBUTION</b> .....	<b>14</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

### 1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

#### 1.1.1. Objet de la consultation :

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction de 8 logements locatifs sociaux individuels destinés à de l'habitation familiale.

Pour la société ci-dessous :

- **ATLANTIQUE HABITATIONS** – Allée Jean Raulo, BP 90069, 44814 SAINT-HERBLAIN Cedex, ci-après l'Acheteur.

#### 1.1.2. Lieu d'exécution

Tranche 3 du lotissement communal du Moulin Bleu à Montbert 44140.

#### 1.1.3. Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est de 1150 € HT/ m<sup>2</sup> habitable, soit 617 550 € HT

#### 1.1.4. Planning prévisionnel :

Désignation du candidat	31 juillet 2018
Dépôt Permis de construire	Novembre 2018
DCE	Mars 2019
Début des travaux	Septembre 2019
Durée des travaux (préparation – chantier + livraison)	18 mois

### 1.2 Contenu de la mission envisagée

<b>ESQ</b>	ETUDES D'ESQUISSES
<b>APS</b>	AVANT PROJET SOMMAIRE
<b>APD</b>	AVANT PROJET DEFINITIF
<b>PRO</b>	PROJET DE CONCEPTION GENERALE + DQE (lots techniques)
<b>ACT</b>	ASSISTANCE POUR PASSATION CONTRAT DE TRAVAUX
<b>VISA</b>	VISA DES PLANS (lots architecturaux) + EXE (lots techniques)
<b>DET</b>	DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX
<b>AOR</b>	ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION
<b>OPC</b>	<b>Variante obligatoire</b>

### **1.3 Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **1.4 Conditions de participation des concurrents**

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaire.

Afin de remplir pleinement la mission envisagée, l'équipe qui travaillera sur le dossier devra (seule ou en groupement) obligatoirement avoir des compétences *a minima* en :

- ✓ Architecturale (présence minimale d'un architecte)
- ✓ Thermique (mission d'étude thermique intégrée à la mission de maîtrise d'œuvre)

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées (cf article 3.3 du présent règlement)

### **1.5 Durée du marché – délais d'exécution**

#### **1.5.1 Durée du marché**

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

Cependant, il est précisé aux candidats que, dans le cadre du projet objet de la présente consultation, si l'équipe, associant le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre, n'est pas retenue par l'aménageur à l'issue de la consultation, la collaboration prend fin sans autre indemnité que le paiement du travail effectué correspondant à la phase ESQ (études d'esquisses).

#### **1.5.2 Date prévisible de démarrage de la prestation**

Septembre 2018.

## **ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Procédure de consultation mise en œuvre**

Le présent marché est passé conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics.

Il s'agit d'une procédure adaptée ouverte, en application de l'article 42 de l'ordonnance précitée et de l'article 27 du décret susvisé.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise.

Sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur décidera d'engager ou non les négociations. Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, le candidat avec lesquels il négociera. Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

## **2.2 Mode de dévolution : Marché unique**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ou en lots.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Variantes**

Les candidats devront obligatoirement répondre à la **variante obligatoire** suivante, faute de quoi leur offre pourrait être rejetée : **mission OPC**.

Les candidats ne pourront pas proposer de variantes « facultatives ». Par ailleurs, aucune prestation supplémentaire ou similaire n'est prévue.

### **3.2 Sous-traitance**

La sous-traitance totale de l'exécution du marché est interdite.

L'entreprise ou le groupement d'entreprises titulaire ne pourra pas sous-traiter plus de 20 % de son marché.

Le candidat doit préciser les tâches qu'il prévoit de sous-traiter dans le respect des dispositions du C.C.A.T. Dans cette hypothèse, le candidat doit compléter et communiquer l'annexe du C.C.A.T. « déclaration de sous-traitance ».

### **3.3 Groupement d'entreprises**

Les candidats sont autorisés à répondre sous forme de groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature des pièces contractuelles. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa prestation pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'Acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans ce membre, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'Acheteur un ou plusieurs cotraitants. L'Acheteur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi modifié.

En cas de groupement d'entreprises : les documents sont à établir par le mandataire qui précisera le pourcentage de rémunération au titre de sa mission de mandataire.

Les candidats ne peuvent pas présenter une offre :

- en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

Le groupement d'entreprises est représenté par un mandataire pour la procédure de passation et pour l'exécution du marché. Le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement conjoint.

### **3.4 Délai de validité des offres**

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

### **3.5 Prime versée aux candidats**

Sans objet.

## **ARTICLE 4 - LANGUE ET RÉDACTION DES OFFRES**

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent doivent être rédigées en langue française. Tous les chiffrages doivent être exprimés en monnaie euro et en HT.

## **ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

### **5.1 Modalités d'obtention du DCE**

Le candidat peut consulter et retirer le dossier sur les sites internet suivants :

<https://www.synapse-ouest.com> et/ou <https://www.atlantique-habitations.fr>

Il est impératif que les candidats retirent l'intégralité des documents, notamment pour identifier les interactions qu'il pourrait y avoir avec les lots pour lesquels le candidat ne soumissionnerait pas (pour le cas de marchés séparés). Le candidat remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition et avoir posé toutes les questions nécessaires préalablement à son engagement.

### **5.2 Composition du DCE**

Le DCE est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation,
- le projet de Cahier des Clauses Administratives et Techniques (C.C.A.T) qui servira de base au marché de maîtrise d'œuvre définitif
- l'acte d'engagement
- le programme du projet : la Fiche programme + Cahier des prescriptions spécifiques (CPS)
- le plan de composition du lotissement
- le cadre de présentation des références (obligatoire)
- l'attestation sur l'honneur
- la fiche de coordonnées du candidat pour E-Attestation

### 5.3 Modifications de détail au DCE

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Des précisions ou adaptations pourront être demandées au soumissionnaire lors de l'analyse des offres, et intégrées au marché le cas échéant, sans que celles-ci ne modifient de manière substantielle le marché.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, le délai de validité des offres est reporté d'autant et la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 5.4 Propriété intellectuelle des projets

Les propositions techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle pour ce qui concerne leurs procédés.

## ARTICLE 6 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

### 6.1 Documents à produire par les candidats – Contenu de l'enveloppe

#### 6.1.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures (1<sup>ère</sup> enveloppe)

Les renseignements relatifs à la candidature doivent en principe comporter, pour chaque candidat, que celui-ci se présente en candidat individuel ou en groupement, les pièces originales listées ci-après, signées par une personne dûment habilitée, et sans griffe ni rature.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de fournir les renseignements ou les pièces listés ci-avant, il peut prouver sa capacité et ses ressources par tout moyen considéré comme approprié et probant par l'Acheteur.

Par ailleurs, il appartiendra aux candidats souhaitant se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitants demander à ces derniers de produire l'ensemble des documents exigés par l'Acheteur, ainsi qu'un engagement écrit de leur part indiquant qu'ils mettront leurs capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché.

**La candidature doit comprendre les éléments suivants :**

- 1. Une lettre de candidature (DC1 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 désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.).

- 2. Une déclaration sur l'honneur** (modèle joint dans le DCE) ou DC1, datée, attestant :

- que le candidat ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner au sens de l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

- que les conditions d'emploi de ses salariés sont régulières (au sens des articles L 1221-10, L 1221-13, L 1221-15, L 3243-1, L 3243-2, L 3243-4, R 3243-1, R 3243-2, R 3243-3, R 3243-4, R 3243-5, D 8254-2, D 8254-4 et D 8254-5 du code de travail)-(ou DC1).

**3. Copie de la carte professionnelle de l'Ordre des architectes en cours de validité**

**4.** Une attestation d'assurance, en cours de validité et émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile du candidat, du fait ou à l'occasion des travaux, précisant le domaine d'activité couvert, et le ou les plafonds de garantie.

**5.** L'attestation d'**assurances Responsabilité civile professionnelle**, de l'année en cours, établies par une compagnie d'assurance ou un agent général ; couvrant l'intégralité des missions concernées par le marché. En cas de sous-traitance, l'entreprise générale doit être titulaire d'une assurance couvrant l'ensemble des travaux même ceux dont la sous-traitance est envisagée.

**6.** Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et, le cas échéant, le chiffre d'affaire concernant les services objets du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

**7.** Les renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel encadrant pour chacune des trois dernières années.
- ✓ Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- ✓ Indication des titres d'étude et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

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.

**6.1.2. Éléments nécessaires aux choix de l'offre (2<sup>ème</sup> enveloppe)**

L'offre est remise en un exemplaire original daté, signé et revêtu du cachet du candidat ainsi qu'une copie.

**L'offre des candidats doit impérativement comprendre les éléments suivants :**

- 1. L'acte d'engagement** dûment complété pour valoir offre de prix.
- 2. Un mémoire technique** permettant d'apprécier l'offre au regard du dossier de consultation et des critères de jugement des offres. Ce dossier comprendra notamment :
  - ✓ Une note d'intention exposant la compréhension des enjeux urbains et architecturaux du site et l'esprit du projet développée (**attention aucune étude de conception du projet n'est demandée et ne sera prise en compte**) – **2 pages A4 maximum.**
  - ✓ Entre 3 et 5 références de projets d'envergure et de complexité équivalentes au projet envisagé en détaillant pour chacune d'elles et selon le cadre de présentation imposé :
    - le nom du maître d'ouvrage,



- l'importance et la complexité de l'opération,
  - l'année de sa réalisation,
  - la mission effectuée,
  - le niveau de performance thermique.
  - **1 page A4 maximum par référence.**
- ✓ Entre 3 et 5 références dans des projets HPE (RT 2012 -10%) (pour l'architecte et le BE Thermique) – **1 page A4 maximum.**
  - ✓ Une description de la démarche de développement durable envisagée pour le projet
  - ✓ Un planning de la phase conception faisant apparaître les dates de dépôt du PC et de remise du dossier DCE *a minima* – **1 page A4 maximum.**
  - ✓ Une note méthodologique pour chaque étape de la mission avec indication des délais de réalisation – **2 pages A4 maximum.**
- 3.** Le détail et l'**organisation des différents intervenants** sur le dossier (bureau d'étude, thermicien, personnel qualifié en interne), à savoir que, comme précisé précédemment, le candidat qui se présente seul ou en groupement, possède toutes les compétences nécessaires à la réalisation de l'opération et plus spécifiquement des connaissances architecturales, VRD, thermique ..., ainsi que le tableau des coordonnées complètes – **2 pages A4 maximum.**
- 4.** Une proposition chiffrée des honoraires de maîtrise d'œuvre, sur la base du tableau communiqué dans l'acte d'engagement, suivant la mission énoncée plus haut.

## 6.2 Modalités de transmission des candidatures et des offres sous format papier

L'Acheteur attire l'attention des candidats sur l'entrée en vigueur prochaine de l'obligation de dématérialisation des procédures de la commande publique. A compter du 1er octobre 2018, la transmission des candidatures et des offres sera obligatoirement dématérialisée, aucun pli papier ne sera accepté par l'Acheteur.

Les candidatures et les offres sont réceptionnées sous pli **unique**.

Le pli papier portera l'adresse suivante :

*Atlantique Habitations*  
 Direction Ressources Humaines & Juridique – Pôle Marchés  
À l'attention de Fabienne LE ROUX  
 Adresse : Allée Jean RAULO, 44803 SAINT-HERBLAIN cedex, BP 30335

L'enveloppe extérieure portera les mentions :

Avec la mention : « **CONSULTATION - NE PAS OUVRIR PAR  
LE SERVICE COURRIER** »

**Offre pour la mission MOE  
Construction de 8 logements individuels  
Lotissement communal du Moulin Bleu, Montbert 44140**

**- NOM ET N° SIREN DU CANDIDAT : .....**

La 1<sup>ère</sup> enveloppe intérieure portera les mentions :

*(Elle comportera toutes les pièces demandées à l'article 6.1.1 du présent règlement)*

**CANDIDATURE**  
**Mission MOE**  
**Construction de 8 logements individuels**  
**Lotissement communal du Moulin Bleu, Montbert 44140**

La 2<sup>ème</sup> enveloppe intérieure portera les mentions :

*(Elle comportera toutes les pièces demandées à l'article 6.1.2 du présent règlement)*

**OFFRE**  
**Mission MOE**  
**Construction de 8 logements individuels**  
**Lotissement communal du Moulin Bleu, Montbert 44140**

Le pli fermé doit parvenir à l'adresse ci-dessus à l'Acheteur avant la date et l'heure précisées sur la page de garde. Il peut être soit déposé en mains propres à l'Acheteur, soit envoyé par la Poste sous la forme recommandée avant demande d'avis de réception (étant précisé qu'il appartient au candidat de consulter les conditions spécifiques de vente applicables à la lettre recommandée nationale et à l'envoi prioritaire recommandé international de La Poste : « *le délai prévu pour la distribution des lettres recommandées est de 2 jours ouvrables, sans engagement contractuel* »).

Le pli devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document

Le dossier qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que celui remis sous pli non fermé ne sera pas accepté et sera renvoyé au candidat.

## **ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 Examen des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier de candidature. Chaque candidat disposera d'un délai identique pour compléter sa candidature. À défaut de produire les éléments de candidature demandés dans le délai imparti, la candidature sera rejetée et l'offre ne sera pas analysée.

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des éléments exigés à l'article 6.1.1 du présent règlement.

Conformément à l'article 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, l'Acheteur peut exclure de la procédure de passation un candidat qui, au cours des trois années précédentes, a, lors de l'exécution d'un marché public antérieur avec l'Acheteur :

- dû verser des dommages et intérêts,
- été sanctionné par une résiliation de son marché,
- fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles.

Pour tout candidat qui serait concerné par les exclusions visées à l'alinéa ci-dessus, la candidature doit être complétée par un courrier (maximum 2 pages) détaillant les mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées. A défaut de fournir ces éléments au moment de la candidature ou sur demande de l'Acheteur lors de l'analyse ou en cas de réponse non satisfaisante, la candidature pourra être écartée.

Lors du dépôt des candidatures, tout candidat doit informer l'Acheteur de ses liens juridiques et financiers existant avec d'autres candidats. Il doit notamment préciser :

- s'il est filiale d'une des autres sociétés candidates au sens de l'article L233-1 du code de commerce ou,
- s'il est contrôlé par une autre société candidate au sens de l'article L233-3 du même code ou,
- si avec d'autres sociétés candidates sans liens juridiques ou financiers entre elles (« sociétés sœurs ») ils constituent des filiales d'une même société ou sont sous son contrôle (articles L233-1 et L233-3).

Le cas échéant, le candidat doit alors justifier par tout moyen, qu'il dispose d'une autonomie commerciale de nature à garantir l'élaboration d'une candidature et d'une offre totalement indépendantes afin de prévenir tout risque de concertation.

Les candidats dont l'expérience et les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, verront leur candidature éliminée.

Conformément à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, le candidat est par ailleurs tenu d'informer l'Acheteur, pendant tout le déroulement de la consultation, de l'ouverture à son encontre d'une procédure collective, ou de son évolution si cette procédure collective est déclarée au moment de la remise des candidatures.

## **7.2 Agrément des candidats**

L'agrément des candidats sera effectué sur la base des éléments suivants :

- Conformité des pièces administratives demandées ;
- Garanties professionnelles, techniques et financières appréciées en fonction de l'examen des données financières ; des qualifications et des références d'opérations similaires.

Comme il a été préalablement indiqué, et ce, afin de répondre aux qualifications demandées, le candidat pourra se présenter seul ou en groupement. Aussi est-il précisé qu'en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Les candidats admis en phase offre ont été sélectionnés au regard des éléments transmis tels que demandés à l'avis d'appel à concurrence. En conséquence, pour toute modification du groupement d'entreprises entre la phase candidature et la phase offre, il appartient à chaque candidat de faire une demande expresse d'agrément de la nouvelle composition du groupement à l'appui de sa demande.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

### 7.3 Analyse et jugement des offres – critères d’attribution

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse. Les offres seront analysées au regard des critères pondérés suivants :

Critères et Sous-critères	Pondération
<b>Critère : valeur technique</b>	<b>70%</b>
1. Organisation et Moyens de l’équipe d’intervention	15%
2. Note d’intention de l’équipe pour ce projet exposant la compréhension des enjeux architecturaux urbains et architecturaux du site et l’esprit du projet qui sera développé (aucune étude de conception de projet n’est demandée et ne sera prise en compte)	15%
3. Référence dans le domaine du logement social individuel	15%
4. Référence en projets HPE (RT 2012 -10%)	5%
5. Démarche adaptée au développement durable	5%
6. Respect du Planning	5%
7. Engagements sur le coût construction bâtiment et sur les délais	10%
<b>Critère : Prix des prestations</b>	<b>30%</b>

L’Acheteur jugera ces critères en fonction des éléments suivants :

#### 7.3.1. Organisation et moyens de l’équipe d’intervention :

Le maître de l’ouvrage apprécie la qualité des points suivants :

- ✓ Capacité technique et financière à exercer la mission proposée
- ✓ Moyens humains affectés à la mission
- ✓ Organisation de la cellule de projet en lien avec le maître de l’ouvrage
- ✓ L’équipe sera nécessairement constituée :
  - Un ou plusieurs architectes
  - Un bureau d’étude thermique

Le maître d’ouvrage jugera à travers ce critère l’ensemble des membres de l’équipe.

#### 7.3.2. Note d’intention pour le projet :

Le Maître d’ouvrage juge, à travers la note proposée par l’équipe, la compréhension du site, des enjeux urbains et architecturaux et la démarche proposée (attention aucune étude de conception du projet n’est demandée et ne sera prise en compte).

#### 7.3.3. Référence dans le domaine du logement social individuel

Le Maître d’ouvrage juge, à travers une liste de références de moins de cinq ans de complexité et d’envergure équivalente au projet envisagé, la capacité du candidat à répondre aux exigences spécifiques au logement social.

#### 7.3.4. Référence en projets HPE (RT 2012 -10%) :

Le Maître d’ouvrage jugera la capacité du maître d’œuvre à réaliser et à suivre des projets certifiés à travers des références réalisées, en cours ou à travers des formations suivies.

### 7.3.5. Démarche adaptée au développement durable

Atlantique Habitations, conscient des enjeux environnementaux actuels, souhaite que l'opération intègre une qualité environnementale dès la conception du projet et respecte ainsi les cibles suivantes :

- ✓ **Santé** (Chantier à faibles nuisances / Choix des procédés et produits de construction / Relations harmonieuses du bâtiment avec son environnement)
- ✓ **Confort et Santé** (Gestion de l'énergie / Gestion de l'eau / Gestion des déchets / Entretien et maintenance)
- ✓ **Eco gestion** (Confort hygrothermique / Confort acoustique / Confort visuel)
- ✓ **Eco construction** (Qualité de l'eau / Qualité de l'air / Conditions sanitaires)

La Maître d'ouvrage juge à travers ce critère la proposition du candidat à entrer dans cette démarche.

### 7.3.6. Respect du planning :

Voir article 1.1.4 du présent règlement.

### 7.3.7. Engagements sur le coût construction bâtiment et sur les délais :

Le candidat aura à produire un coût estimatif global de construction, un coût estimatif de VRD et un ratio ramené au m<sup>2</sup> de SHAB estimé.

- ✓ Proposition du montant du forfait de rémunération.

**Nota 1 :** Dans le cas où des erreurs purement matérielles, (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre appropriée et dans les délais.

**Nota 2 :** L'Acheteur peut décider d'éliminer une offre en la déclarant « inacceptable », si son financement ne peut être réalisé par les crédits budgétaires alloués au marché.

## **7.4 Cas des offres anormalement basses**

Conformément aux dispositions des articles 53 et 62 II de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, une attention particulière sera apportée à la détection des offres anormalement basses. En cas de détection, l'Acheteur demandera au candidat de fournir toutes justifications qu'elle jugera utiles. Après avoir vérifié les justifications fournies, l'Acheteur pourra rejeter les offres pour lesquelles les explications fournies ne lui paraissent pas suffisantes. La décision, motivée, sera alors notifiée aux candidats ainsi écartés.

## **7.5 Négociation éventuelle**

Les modalités d'organisation de la négociation seront précisées par courriel ou courrier aux candidats.

Si l'Acheteur décide de ne pas partir en négociation, les offres présentées sont fermes et définitives. L'Acheteur se réserve la possibilité de demander au candidat de préciser certains éléments de son offre, sans modification de l'Acte d'Engagement (sauf erreur matérielle). A cet effet, le candidat doit préciser les coordonnées d'un correspondant en mesure de fournir les précisions attendues.

## ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour toute question relative à la consultation, le candidat peut s'adresser par courrier et/ou courriel à la personne désignée ci-dessous :

**Madame Aurélie VIGOUROUX, Responsable du Développement**

Courriel : avigouroux@atlantique-habitations.fr - copie : fleroux@atlantique-habitations.fr

Les questions doivent être réceptionnées au plus tard 15 jours avant la date de remise des offres.

Les précisions apportées seront communiquées par écrit à tous les candidats, au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres.

Il est rappelé que les candidats ayant effectué un retrait du DCE de façon anonyme ne seront pas informés des modifications ou des renseignements complémentaires apportés par l'Acheteur.

## ARTICLE 9 - ATTRIBUTION

Après analyse des offres des soumissionnaires, il sera procédé au classement des offres et au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de sélection des offres indiqués avec leur pondération ci-dessus.

Sous réserve du respect de l'engagement budgétaire maximal de l'Acheteur, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant le plus grand nombre de points, après application des coefficients de pondération.

Si, au terme de la consultation, un soumissionnaire est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où l'Acheteur ne passerait pas avec lui le marché correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, jusqu'à la notification des marchés, l'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenu et auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit à la demande et dans le délai imparti par l'Acheteur, et ce, **préalablement à la signature du marché** :

**1** - les pièces prévues à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail, à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

- **l'attestation de vigilance URSSAF** prévue par l'article D.8222-5-1° du code du travail ou, si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, les documents visés par l'article D.8222-7-1° du code du travail (**A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS, jusqu'à la fin de l'exécution du marché**) ;
- un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)** ou l'inscription au répertoire des métiers (article D.8222-5-2° du code du travail) ou, si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, les documents visés par l'article D.8222-7-2° du code du travail (**DATANT DE MOINS DE 3 MOIS**) ;

**2** - la **liste nominative des salariés étrangers hors UE** qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail, précisant pour chaque salarié, conformément à l'article D.8254-2 du code du travail, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail OU l'attestation de non emploi de salariés étrangers hors UE (**A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS, jusqu'à la fin de l'exécution du marché**) ;

**3** - les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :

- un **certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt** sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat (**A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS, jusqu'à la fin de l'exécution du marché**) ;
- si le candidat exerce l'une des professions libérales visées à l'article L. 613-1 alinéa 1°-c du code de la sécurité sociale, un **certificat attestant du paiement des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès**. Ce certificat est délivré par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale (**A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS, jusqu'à la fin de l'exécution du marché**) ;
- si le candidat cotise aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, un **certificat attestant du versement régulier des cotisations légales**. Ce certificat est délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries (**A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS, jusqu'à la fin de l'exécution du marché**) ;
- si le candidat emploie au minimum 20 salariés, un **certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail (DOETH). Ce certificat est délivré par l'Association de Gestion du Fonds de développement pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés (AGEFIPH), mentionnée à l'article L.5214-1 du code du travail ;

Le candidat établi ou domicilié à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement.

4 - si le candidat, établi ou domicilié à l'étranger, souhaite détacher des salariés :

- une **copie de la déclaration de détachement** adressée à l'inspection du travail ;
- une **copie du document désignant son représentant en France**.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise de ces documents, le candidat est informé que l'Acheteur met gratuitement à sa disposition la plateforme « e-Attestations ».

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur cette plateforme, il peut se connecter avec ses identifiants habituels.

Dans le cas contraire, il reçoit un courriel de la plateforme « e-Attestations » lui communiquant ses identifiants. Pour ce faire, le candidat doit renseigner deux adresses mails valides dans le document intitulé « Coordonnées du candidat pour e-Attestations ».

**À défaut de déposer ces éléments sur la plateforme « e-Attestations » dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la lettre l'informant de l'attribution envisagée, l'offre du candidat est rejetée.** Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne pourra alors être sollicité pour produire les documents nécessaires, en vue de lui attribuer le marché.

Tous les autres candidats sont avisés par écrit du rejet de leurs candidatures et de leurs offres. Le soumissionnaire retenu recevra une lettre de notification signé ainsi qu'une copie de son marché pour notification par courrier recommandé avec accusé de réception.