MANDATAIRE : SONADEV TERRITOIRES PUBLICS

AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE DE LA VILLE DE SAINT-NAZAIRE

OPERATION : M260 – BASE SOUS-MARINE DE SAINT-NAZAIRE - TRAVAUX DE PERENNISATION ET DE REHABILITATION DU TOIT & DE SES ACCES - REFONTE DU SYSTEME D'ECOULEMENT DES EAUX PLUVIALES & SECURISATION ET REHABILITATION DES ACCES ET DES OUVRAGES EN TOITURE

MARCHE DE CONTROLE TECHNIQUE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

OBJET DU MARCHÉ :

Marché de Contrôleur Technique pour les travaux de pérennisation et de réhabilitation du toit et des accès de la base sous-marine de Saint Nazaire (44600), comportant la refonte du système d'écoulement des eaux pluviales et la sécurisation et la réhabilitation des accès et des ouvrages en toiture.

Pouvoir adjudicateur : **VILLE DE SAINT-NAZAIRE**

Adresse : MAIRIE DE SAINT-NAZAIRE, Hôtel de Ville, Place François Blancho, CS 40416, 44606 Saint-Nazaire Cedex

Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur: **SONADEV TERRITOIRES PUBLICS**

Adresse : 10 Esplanade Anna Marly – CS 60009 – 44601 SAINT-NAZAIRE Cedex

Représentée par : Flavie BILHEUR, Directrice

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Le 05/01/2027 à 17h00

Jours et heures d'ouverture des bureaux :
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
sauf les week-ends & jours fériés.

La SONADEV est fermée du Jeudi 24.12.2026 au 3.01.2027

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE 3

1.1. Nature et étendue des prestations 3

1.2. Décomposition en tranches 6

1.3. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 6

1.4. Marché réservé 6

1.5. Limite à la sous-traitance 6

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION 7

2.1. Procédure de passation mise en œuvre 7

2.2. Contenu du dossier de consultation 7

2.3. Variantes 8

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles 8

2.5. Délai de validité des offres 8

2.6. Mode de dévolution 8

2.7. Réalisation de prestations similaires 8

2.8. Modifications de détail au dossier de consultation 8

2.9. Visite des lieux d'exécution du marché 8

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER 9

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS 9

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 9

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 13

5.1. Critères de jugement des offres 13

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire 13

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14

6.1. Conditions de la dématérialisation 14

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 15

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres 16

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1. Nature et étendue des prestations

Nature du marché :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet une mission de prestations intellectuelles de Contrôleur Technique **pour la réalisation de travaux de pérennisation et de réhabilitation du toit de la base sous-marine de Saint-Nazaire (44600) et de ses accès. Les travaux porteront sur la refonte du système d'écoulement des eaux pluviales, la sécurisation et la réhabilitation des accès et des ouvrages en toiture.**

La toiture de la base sous-marine constitue une Installation Ouverte au Public (IOP) mais l'ouvrage comporte plusieurs équipements publics au sein de son RDC dont la salle de concert « le VIP », la salle d'exposition « le LIFE », la salle multi-évènementielle « l'alvéole 12 », le musée « Escal'Alantic », etc.

L'intervention du controleur technique a pour objet l'exécution des missions définies au contrat.

Contexte et description de l'opération :

Depuis 1994, la ville de Saint-Nazaire a entrepris un processus de réappropriation de sa base sous-marine au travers du projet « ville-port ». Dès lors, le toit de la base sous-marine a été rendu accessible au public avec la construction de la passerelle (pont des deux siècles). Par la suite, plusieurs équipements publics ont été érigés dans différentes alvéoles : Escal'Atlantic en 2000, le VIP et le Life en 2007, et plus récemment la salle multi-évènements dans les alvéoles 12 et 13 en 2018.

Au titre de sa maintenance patrimoniale, la Ville a entrepris en 2020 des études de diagnostic et de faisabilité sur l'édifice. Ces études ont mis en évidence la nécessité d'entreprendre des travaux de maintenance et de sécurisation pour garantir la pérennité de la toiture et des équipements situés au rez-de-chaussée.
Depuis 2023, des études complémentaires visant à produire un programme de travaux de réhabilitation sur la passerelle d'accès, ainsi que sur la partie sud de la toiture (alvéole 5 à 14) ont été engagées.

Ces études ont conclut à la nécessité d'engager des travaux de pérennisation pour remédier aux problématiques suivantes :

- ❑ La gestion des eaux est inopérante sur le toit de la base ;
- ❑ Le toit est perméable et cause des infiltrations ;
- ❑ Les cheminements sont à sécuriser ;
- ❑ De plus :
  - Les accès verticaux sont en mauvais état et non sécurisés ;
  - La passerelle est à réhabiliter et le radôme à remettre en état.

Le programme se traduit par les travaux et les interventions suivantes :

1# Passerelle :

- ➢ Interventions structurelles ;
- ➢ Remplacement des garde-corps existants (remplissages, mains courantes…) ;
- ➢ Rénovation de la charpente (peinture) ;
- ➢ Reprise de l'étanchéité, des réseaux et des revêtements ;
- ➢ Travaux d'entretien et de maintenance de l'accès à la passerelle.

2# Structures béton :

- ➢ Sécurisation et reprise des ouvrages béton en toiture ;
- ➢ Création d'un cheminement carrossable.

3# Gestion des Eaux en toiture :

- Travaux préalables : dépose des œuvres de Gilles Clément : le jardin des Euphorbes et le jardin des Etiquettes. **NOTA :** la forêt des Trembles sera déposée en dehors du marché de Conception/Réalisation, et ce, avant le démarrage des travaux de pérennisation du toit.
- Reprise des pentes et des surfaces en toiture ;
- Refonte globale du système de collecte des eaux pluviales (caniveaux, descentes, exutoires) ;
- Traitement des joints de construction et de dilatation et de tous les points d'infiltrations ;
- Bouchement des trémies des alvéoles 13 et 14 (y compris dallage en surface).

4# Sécurisation

- Accessibilité PMR : traitement d'un cheminement piéton préférentiel ;
- Mise en conformité des garde-corps et des escaliers existants sur le toit ;
- Amélioration de la sureté : mise en place d'un contrôle d'accès au niveau des accès verticaux.

5# Accès verticaux & équipements

- Remise en état fonctionnel et durable des accès verticaux Alvéole 8 (Accès « Office de Tourisme ») et Alvéole 14 (Accès « VIP »), dont remplacement des matériels d'ascenseurs, nettoyage, sécurisation, protection des accès, etc. ;
- Ajouts d'attentes réseaux (ELEC, AEP / EU) et d'équipements (coffrets évènementiels).

6# Radôme

- Nettoyage, réparation ponctuelle et reprise de la vêture.

Le projet est présenté plus en détails dans le Programme Technique et Fonctionnel (PTF).

La base sous-marine constitue un ouvrage hors normes et atypique dont les caractéristiques (dimensionnelles et techniques), exigent de faire appel aux moyens et à la technicité propre des opérateurs économiques au sens de l'article R2171-1 du Code de la commande publique.

Du fait de la complexité technique des réparations à engager sur l'ouvrage et du fort lien entre conception et méthodes, la SONADEV TERRITOIRES PUBLICS a donc proposé à la collectivité de lancer une consultation en marché de conception-réalisation avec la mise en œuvre d'un dialogue compétitif conformément aux articles L.2171-1, L2124-4 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP).

Cette procédure permettra à la ville de Saint-Nazaire de confier simultanément à un seul opérateur économique la conception et la réalisation (exécution) des travaux nécessaires à la réhabilitation de l'ouvrage et de ses accès. Ainsi, des groupements d'opérateurs économiques, aptes à éprouver les meilleurs dispositifs techniques, développeront des solutions techniques spécifiques et innovantes, de nature à répondre aux besoins et objectifs de la collectivité.

Par une délibération en date du 22 novembre 2024, le Conseil Municipal a validé le lancement d'une consultation en vue de la conclusion d'un marché public de conception-réalisation avec la mise en œuvre d'un dialogue compétitif en deux phases (procédure formalisée restreinte).

La consultation en marché de Conception/Réalisation est actuellement en cours. Suite à la sélection de 3 candidats à l'issue de la phase « Candidatures » fin juin 2026, la phase « Offres » a été lancée en juillet 2026. Celle-ci permettra aux candidats sélectionnés de produire des études de niveau Avant-Projet ainsi que de réaliser des prototypes d'étanchéité sur site. La phase Offres se poursuivra jusqu'en juin 2027 : à son issue la Collectivité attribuera le marché de Conception/Réalisation à l'un des candidats sélectionnés. Suite à cela, les phases Conception (études niveau PROJET / Procédures Réglementaires) et Réalisation sont prévues. La livraison des travaux est prévue à ce stade fin mai 2029.

NOTA : à date, il ne reste que 2 candidats en lice en phase « Offres » car le troisième candidat a abandonné la procédure en septembre 2026.

Par ailleurs, compte-tenu de la nature de l'ouvrage et des principaux travaux à réaliser, le maitre d'ouvrage a décidé de considérer ce projet comme une opération de génie-civil (type ouvrages industriels ou portuaires)

et d'infrastructures, plutôt qu'une opération bâtimentaire, d'une part pour la consultation en marché de Conception / Réalisation et d'autre part pour la réalisation des études et des travaux.

Au stade programme, le montant des travaux a été évalué à : 4 600 000 € HT valeur octobre 2024.

Lieu d'exécution : Boulevard de la Légion d'Honneur, commune de Saint Nazaire, département de Loire Atlantique (44).

Caractéristiques et périmètre de la mission :

La mission de contrôle technique couvre les éléments de missions suivants :

BASE SOUS-MARINE DE SAINT-NAZAIRE TRAVAUX DE PERENNISATION ET DE REHABILITATION DU TOIT & DE SES ACCES - REFONTE DU SYSTEME D'ECOULEMENT DES EAUX PLUVIALES & SECURISATION ET REHABILITATION DES ACCES ET DES OUVRAGES EN TOITURE ELEMENTS DE MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE RETENUS SONADEV - V1 du 20/10/2026			
Estimation du montant des travaux stade programme (€ HT - octobre 2024)			4,6 MC HT
MISSION	Elément de mission CT	Définition	PHASE CONCEPTION & PHASE REALISATION
MISSION DE BASE	L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables	X
	S et Sei (y compris rédaction de RVRAT si nécessaire)	Sécurité des personnes	X
MISSIONS COMPLEMENTAIRES	HAND (y compris ATT-HAND)	Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées en application de la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005	X
	PS	Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme	X
	P1	Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés	X
	F	Fonctionnement des installations	X
	LE	Solidité des existants	X
	AV	Stabilité des avoisinants	X
	VIEL	Visite initiale électrique	X
	AT	Mission complémentaire assistance technique	X

NOTA : Mission S et mission SEI.

La Base Sous-Marine étant classées IOP et étant en lien avec des équipements recevant du public (ERP) situés en RDC et pouvant être impactés par les travaux, la mission S est complétée par la mission SEI afin de répondre à l'obligation suivante « pour les établissements recevant du public, les vérifications techniques prévues, avant l'ouverture de l'établissement au public, par l'article R. 123-43 du Code de la construction et de l'habitation ».

1.2. Décomposition en tranches

Il est prévu une décomposition en tranches.

Le marché se compose d'une tranche ferme (TF) et d'une tranche optionnelle (TO), définies comme suit :

- **Une tranche ferme (TF) pour la phase de conception relative à l'Avant-Projet qui se déroulera pendant la consultation du marché de Conception / Réalisation et qui comportera les missions suivantes :**
  - Rapport Initial sur AVP1 (2 dossiers à analyser + 1 réunion) ;
  - Rapport initial sur AVP2 "initial" (2 dossiers à analyser + 1 réunion) ;
  - Visite de site et avis sur les prototypes réalisés (1 visite) ;
  - Participation aux auditions techniques niveau AVP2 (2 candidats / mobilisation 1 journée à prévoir) ;
  - Rapport initial sur AVP2 "définitif" (2 dossiers à analyser + 1 réunion).

- **Une tranche optionnelle T0 pour la phase de conception relative au Projet et aux dossiers administratifs ainsi que pour la phase de réalisation, de réception et de GPA et qui comportera les missions suivantes :**
  - Rapport Initial sur dossiers administratifs (DP, AT…) dont réunions avec les Services et les Administrations (2 réunions) ;
  - Rapport Initial sur PRO dont réunions (2 réunions) ;
  - VISA des documents d'exécution ;
  - SUIVI DE CHANTIER ET AVIS SUITE A DES VISITES DE SITE EN PHASE CHANTIER (2 visites/réunions de chantier par mois à minima – 16 mois de travaux dont 2 mois de préparation et 2 mois d'opérations de réception) ;
  - Vérifications Finales et Rapports Intermédiaires (dont visites nécessaires, y compris celles relatives aux essais des entreprises - 1 visite supplémentaire à prévoir à minima en plus de celles du poste « suivi de chantier ») ;
  - Rapport Final de Contrôle Technique (dont visites nécessaires, y compris celles relatives aux essais des entreprises - 1 visite supplémentaire à prévoir à minima en plus de celles du poste « suivi de chantier ») ;
  - Attestations HAND (conception et réalisation), Solidité, Parasismique (visites incluses dans poste « suivi de chantier ») ;
  - Rapports RVRAT(s), dont 1 visite ;
  - Rapport VIEL, dont 1 visite ;
  - Rapport d'Assistance Technique pour la Commission de Sécurité pour l'Ouverture de l'ouvrage au Public, dont 1 visite ;
  - Assistance en phase GPA (durée : 2 ans / prévoir 4 visites en tout).

1.3. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.2).

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

1.5. Limite à la sous-traitance

Sans objet.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique, et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les **trois** candidats avec lesquels il négociera. Dans ce cas, il devra au préalable s'assurer de la validité de la candidature et notamment demander à ce stade les pièces mentionnées à l'acte d'engagement, qui sont à produire au stade de l'attribution du marché. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de réaliser la phase de négociation soit par écrit via des échanges de courriers par le biais de la plateforme, soit en présentiel afin d'avoir un échange de vive voix avec les candidats et de proposer aux élus en charge du projet d'y participer. Si le format en présentiel est confirmé, la date, l'heure et l'ordre du jour de la séance de négociation seront communiqués au préalable aux candidats admis à y participer via la plateforme. Suite à la séance de négociation, un courrier de synthèse sera transmis à chaque candidat via la plateforme avec les éventuelles précisions à apporter.

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.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

2.2. Contenu du dossier de consultation

- Le présent Règlement de Consultation et son annexe : Déclaration sur l'Honneur.
- Le cadre d'**acte d'engagement et ses annexes :**

• ANNEXE 1 : DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE PAR ELEMENTS DE MISSION, VOIRE PAR COTRAITANT EN CAS DE GROUPEMENT CONJOINT LE CAS ECHEANT
• ANNEXE 2 : ACTES SPECIAUX DE SOUS-TRAITANCE
• ANNEXE 3 : PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

- Le Programme Technique et Fonctionnel et ses annexes.

2.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.6. Mode de dévolution

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

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

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

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

☒ non

2.7. Réalisation 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 de services 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 entrainerait 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.

2.8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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.

2.9. Visite des lieux d'exécution du marché

Il n'est pas prévu de visite des lieux d'exécution du marché. Néanmoins, le bâtiment est visible depuis l'espace public et le toit de la base sous-marine est ouvert au public en journée (aux heures d'ouverture autorisées par la Ville).

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

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 via le profil d'acheteur :

https://www.marches-publics.info/

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, Wordpercfect, 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, …)

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.

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 **04.80.04.12.60 / mailto: support-entreprises@aws-france.com**.

ARTICLE 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. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

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. 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 DC1 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 l'attribution par le seul attributaire (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 :

- Présentation détaillée du candidat : activité professionnelle, domaines d'intervention.
- Capacité économique et financière :
  - Chiffres d'affaires des 3 derniers exercices disponibles (de chaque membre du groupement dans le cas d'un groupement).
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (de chaque membre du groupement dans le cas d'un groupement)..
- Capacités techniques et professionnelles :
  - Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
  - Références de services similaires (références de missions de contrôle technique sur des opérations de réhabilitation d'une complexité équivalente et/ou d'un montant équivalent à ceux de l'opération objet de la consultation) : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Néanmoins, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des prestations pertinentes fournies il y a plus de trois ans seront pris en compte.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur 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 5.2.

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

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

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
    - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
    - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
    - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
    - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre" :**

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement 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 DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) selon le cadre fourni.

- Note methodologique de maximum 10 pages A4 recto / verso comprenant :

  - ✓ La compréhension de l'équipement, des objectifs et des enjeux de l'opération ainsi que du contexte du projet au regard du programme des travaux envisagés, des diagnostics déjà réalisés et de la durée de vie du bâtiment.

  - ✓ La façon dont le candidat envisage sa mission à travers les moyens humains, méthodologiques et organisationnels prévus afin d'assurer ses obligations tout au long de son contrat :

    - L'organisation générale de l'équipe en phase conception, consultation des entreprises, puis en phase réalisation et GPA sera détaillée pour répondre aux différentes missions confiées. L'organisation fonctionnelle et hiérarchique de l'équipe devra être expliquée à l'aide d'un organigramme (ou équivalent) en précisant quels seront les membres du groupement ou sous-traitants sur chacune des missions et les personnes affectées à chacune des missions.

    - Les qualifications et les expériences des personnes affectées à chacune des phases seront précisées, notamment au moyen de Curriculum Vitae (CV à joindre en annexe de la Note Méthodologique).

    - La méthodologie prévue à chaque phase et pour chaque élément de mission confié.

    - La décomposition des temps passés par phase, selon le cadre fourni (DPGF), sera précisée et justifiée dans la note méthodologique.

  - ✓ Les politiques sociales et environnementales prévues en lien avec l'exécution des prestations :

    - Le candidat présentera ses engagements en matière de politiques environnementales en lien avec l'exécution des prestations : réduction des nuisances sur l'environnement, prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation, etc.

    - Il détaillera en particulier les principales mesures en matière de RSE interne (Responsabilité Sociétale des Entreprises) prévues d'êtres mises en place :

      - ❖ dans la méthodologie et dans les livrables de la mission objet de cette consultation.

      - ❖ pour la protection de l'environnement dans le cadre de cette opération, notamment l'organisation prévue au cours de la mission pour limiter les impacts sur l'environnement (exemples : optimisation des déplacements professionnels et/ou favorisation des transports décarbonés, tri des déchets, dématérialisation des échanges, sobriété numérique, etc.).

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.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1. Critères de jugement des offres

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

1. Valeur technique de l'offre : la notation de ce critère a été fixée à hauteur de **60 points** de l'offre globale selon les rubriques listées ci-après.

   Le critère technique sera apprécié sur la base de la note méthodologique et de la décomposition des temps passés avec les sous-critères suivants :

   - Qualité de la compréhension de l'équipement, des objectifs et des enjeux de l'opération ainsi que du contexte du projet **(20 pts)** ;

   - Qualité des moyens humains, méthodologiques et organisationnels proposés, y compris la qualité de l'adéquation des temps passés en phase conception et en phase réalisation / GPA au regard des attendus de la mission sur cette opération et des particularités de celle-ci **(30 pts) ;**

   - Qualité des engagements en matière de politiques sociales et environnementales en lien avec l'exécution des prestations, en particulier la qualité de la prise en compte de la RSE interne (Responsabilité Sociétale des Entreprises) sur cette opération tant dans la méthodologie et les livrables prévus que sur les mesures envisagées pour la protection de l'environnement **(10 pts).**

2. Valeur financière de l'offre : la notation de ce critère a été fixée à hauteur de **40 points** en application de la formule suivante du règlement de consultation :

   X = [A / N] x 40, avec :

   - A : montant de la proposition la moins élevée (offre financière retenue techniquement et hors offre anormalement basse)
   - N : montant de la proposition concernée.

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.

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

L'attributaire sera tenu de déposer ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com/

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

- 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 dddinformations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

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.

- **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.

ARTICLE 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.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info/**.**

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière 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. Conditions de la dématérialisation.

6.1. Conditions de la dématérialisation

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. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.info/ 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 : **04.80.04.12.60 / mailto: support-entreprises@aws-france.com**.

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.

Attention "DENOMINATION" des fichiers à produire et à respecter impérativement : Les documents non-susmentionnés devront être nommés comme suite : « nom_fichier.extension » ou : « nom_fichier » correspondant au libellé du document – exemple : DC1, DC2,

Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent, ni caractères spéciaux et seront les plus courts possibles (dans la limite de 25 caractères).

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement 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 sur support papier ou sur support physique électronique envoyé 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : **clé USB**

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 :

SONADEV TERRITOIRES PUBLICS.....

Adresse : 10 Esplanade Anna Marly – CS 60009 – 44601 SAINT-NAZAIRE Cedex

Offre pour la consultation de CONTROLE TECHNIQUE pour LES TRAVAUX DE PERENNISATION & DE REHABILITATION DU TOIT DE LA BASE SOUS-MARINE DE SAINT-NAZAIRE ET DE SES ACCES

Candidat : .....

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3. Modalités 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 1er 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.

ARTICLE 7 – 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.

Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur