MAITRE D'OUVRAGE : **SERM**

OPERATION : **ZAC Mosson Sud – Ilot J**

DCE N° 3615S26.01

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Hors Livre IV (ex. loi MOP) de la partie II du code de la commande publique

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la :

**REALISATION D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER A USAGE TERTIAIRE AVEC POLARITE MEDICALE**

**ZAC MOSSON SUD A MONTPELLIER (34)**

**Maître d'ouvrage : Société d'Equipement de la Région Montpelliéraine - SERM**

Adresse : 45 place Ernest Granier - CS 29502 - 34960 MONTPELLIER Cedex 2

Courriel : service_marches@altemed.fr

Site internet : https://www.serm-montpellier.fr/

Date limite de réception des offres : **jeudi 10 décembre 2026 à 12 heures**

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION ..... 4

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel ..... 4

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire ..... 4

1.3 Décomposition en tranches ..... 6

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

1.5 Compétences exigées du titulaire ..... 6

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION ..... 7

2.1 Procédure de passation ..... 7

2.2 Liste des documents composant le DCE ..... 7

2.3 Variantes ..... 8

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles ..... 8

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation ..... 8

2.6 Délai de validité des offres ..... 8

2.7 Mode de dévolution ..... 8

2.8 Réalisation de prestations similaires ..... 9

2.9 Visite des lieux d'exécution du marché ..... 9

3. RETRAIT DU DOSSIER ..... 9

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 10

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures ..... 10

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre ..... 12

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

5.1 Critères ..... 13

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire ..... 16

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 16

6.1 Conditions de la dématérialisation ..... 17

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées ..... 17

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres ..... 18

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 19

# 1. OBJET DE LA CONSULTATION

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

a - Caractéristiques techniques :

La SERM réalise, dans le cadre de l'aménagement de la ZAC Mosson Sud à Montpellier, un immeuble neuf à usage principal de bureaux d'environ 6500 m² de surface de plancher, comportant un niveau de sous-sol, et dans lequel sera implantée une polarité médicale. L'opération est soumise à la réglementation environnementale RE2020 et devra atteindre un niveau de certification environnementale BREEAM Very Good.

b – Lieu d'exécution :

Le projet est situé dans la ZAC Mosson Sud à Montpellier (34).

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

L'enveloppe prévisionnelle globale des travaux est fixée à **10 000 000 € HT,** hors aménagements intérieurs.

d – Planning prévisionnel :

- Lancement consultation : 10/11/2026
- Réception des candidatures et offres : 10/12/2026
- Attribution du marché : Janvier 2027
- Notification du marché : Février 2027
- Ordre de service de démarrage : Février 2027
- Dépôt du permis de construire : avril 2027
- Remise du dossier de consultation des entreprises : août 2027
- Lancement de la consultation des marchés de travaux : octobre 2027
- Ordre de service de démarrage des travaux : janvier 2028
- Réception de l'ouvrage : novembre 2029

## 1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE

**Le marché est unique :**

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes dont le contenu est défini par référence contractuelle au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisé au CCAP et à son annexe n° 1:

Les missions attendues sont les suivantes :

1. Missions de bases :

| MISSION | ABREVIATION Bâtiment neuf |
|---|---|
| **EN TRANCHE FERME** | |
| Etudes d'esquisse* | ESQ* |
| Dossier de permis de construire* | PC* |
| Etudes d'avant-projet sommaire* | APS* |
| Etudes d'avant-projet définitif* | APD* |
| **EN TRANCHE OPTIONNELLE** | |
| Etudes de projet* | PRO* |
| Assistance à la passation des contrats de travaux * | ACT* |
| Visa *<br>Etudes d'exécution confiées aux entreprises | VISA* |
| Direction de l'exécution des travaux * | DET* |
| Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement * | AOR* |

2. Missions Complémentaires :

| MISSION | ABREVIATION Bâtiment neuf |
|---|---|
| Coordination en matière de système incendie | SSI |
| Responsable du Projet | RESP |
| Simulation thermique Dynamique et Établissement des dossiers complémentaires nécessaires à l'obtention du label BREEAM | STD |
| **EN TRANCHES OPTIONNELLES** | |
| Signalétique | SIG |
| Mobilier | MOB |
| Aménagements intérieurs | AMI |
| Contrats de maintenances | MAINT |
| Etudes de synthèse | SYN |
| Mission de suivi et conformité architecturale | CONF |

Le contenu des missions est présenté à l'annexe 1 du CCAP.

Le titulaire devra avoir les compétences pour chacune des missions qui lui sont confiées, ou il devra monter un groupement afin de couvrir l'intégralité des missions.

## 1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Le marché est unique.

Le marché comporte une tranche ferme et huit (8) tranches optionnelles définies comme suit :

**Tranche ferme** : réalisation des missions de base depuis la phase Esquisse (ESQ) jusqu'en phase Avant-Projet Définitif (APD), y compris dossier de permis de construire (PC)

**Tranche optionnelle 1** : de la phase Projet (PRO) jusqu'à l'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT), y compris fourniture du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;

**Tranche optionnelle 2** : à partir de la direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) et du visa des études d'exécution (VISA), jusqu'à l'assistance aux opérations de réception (AOR), y compris la période de garantie de parfait achèvement (GPA)

**Tranche optionnelle 3** : traitement de la signalétique (SIG)

**Tranche optionnelle 4** : aménagements d'intérieurs (AMI)

**Tranche optionnelle 5** : définition et choix d'équipements mobiliers (MOB)

**Tranche optionnelle 6** : élaboration des contrats de maintenance (MAINT)

**Tranche optionnelle 7** : études de synthèse (SYN)

**Tranche optionnelle 8** : Mission conformité et suivi architectural (CONF)

## 1.4 DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

### 1.4.1 DUREE DU MARCHE

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.6 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

### 1.4.2 DATE PREVISIBLE DE DEMARRAGE DE LA PRESTATION

Les prestations débuteront à la date fixée par l'ordre de service de démarrage, prévue en février 2027.

Durée globale d'exécution : 48 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service de démarrage, période de garantie de parfait achèvement incluse.

## 1.5 COMPETENCES EXIGEES DU TITULAIRE

L'équipe de Maîtrise d'œuvre comprendra obligatoirement :

- Un architecte mandataire inscrit à l'ordre français des architectes ou équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Un économiste de la construction ;
- Un ou plusieurs bureaux d'études ayant des compétences en :
    - Structure ;
    - Etudes techniques des systèmes thermiques, fluides, électricité et ingénierie

d'ouvrages de bâtiments tertiaires, y compris simulation thermique dynamique (STD) ;

- Acousticien ;
- Paysagiste ;
- VRD et infrastructures ;
- Synthèse
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI), assurée par une personne titulaire de la qualification correspondante, nominativement identifiée à l'acte d'engagement ;

- Architecte d'intérieur

La présente mission de maîtrise d'œuvre prendra en compte les sujétions techniques propres à la réalisation du projet, mais également toutes sujétions découlant des interfaces techniques et fonctionnelles induites par le programme.

De plus, à toutes les étapes de sa mission, le maître d'œuvre devra coordonner ses prestations avec les intervenants suivants :

- Les services de Montpellier Méditerranée Métropole et de la Ville de Montpellier ;
- Les services de l'état (Préfecture, Police Nationale, DDTM, DREAL, DDJS,…) ;
- Les utilisateurs potentiels ;
- Les concessionnaires exploitant les ouvrages publics (réseaux notamment) ;
- Les prestataires intervenant à la demande du Maîtrise d'Ouvrage, notamment dans les domaines suivants :
  - Contrôle technique ;
  - OPC ;
  - Assistant à maîtrise d'ouvrage environnemental ;
  - CSPS ;

# 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

## 2.1 PROCEDURE DE PASSATION

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

**Procédure d'appel d'offres ouvert (art R.2161-2 à R.2161-5)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

## 2.2 LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les élements suivants :

- le cadre d'acte d'engagement et ses annexes
  - Annexe 1 la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 le planning prévisionnel de l'opération

- Annexe 3 l'acte spécial de sous-traitance

- le CCAP et ses annexes
  - Annexe 1 les définitions des éléments de missions MOE
  - Annexe 2 la clause d'insertion sociale
- le préprogramme de l'opération
- Documents techniques
  - La fiche de lot
  - La charte de l'arbre
  - Le guide technique des réseaux d'assainissement de la régie des eaux 3M
  - Le cahier des charges de raccordement au RCU + préco PV
  - Le dossier de documents de références du SDIS
  - Le plan topographique
- Le récapitulatif de l'offre technique (ROT)
- Le récapitulatif de l'offre environnementale (ROE)
- le présent RDC

## 2.3 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

## 2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

## 2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

## 2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.7 MODE DE DEVOLUTION

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

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

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

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

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

## 2.8 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

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

## 2.9 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Sans objet

## 3. RETRAIT DU DOSSIER

**Cas général : DCE dématérialisé**

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

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info/_extranet/index.cfm?fuseaction=home.accueil

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, …)

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

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

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

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au courriel suivant : support-entreprises@aws-france.com.

## 4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

**Cas d'un appel d'offres ouvert :**

### 4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION 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** :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
  - Capacité d'exercer le métier d'architecte : attestation d'inscription à un tableau régional à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
  - Inscription du candidat à un registre professionnel, pour l'activité des bureaux d'études fluides, électricité, structure, coordonnateur SSI, VRD, OPC…, dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.
- Capacité économique et financière :
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (DC2) et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au plus sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou de son début d'activité, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

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.

- Capacités techniques et professionnelles :
  - Les moyens humains : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
  - Les références de chaque membre du groupement : une liste des principales références fournies au cours des trois dernières années, pour chaque membre du groupement en lien avec l'objet de la consultation
  - Les CV, et qualifications des membres de l'équipe

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

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

## 4.2 ELEMENTS NECESSAIRES 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 :**

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

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

- Le récapitulatif de l'offre technique (ROT) justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations
- Le récapitulatif de l'offre environnementale (ROE) justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations

L'absence de la DPGF et/ou du récapitulatif de l'offre technique et/ou du récapitulatif de l'offre environnementale, documents constitutifs de l'offre du candidat conduira à l'élimination du candidat au motif que son offre est irrégulière.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

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

# 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

## 5.1 CRITERES

### 5.1.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

La consultation est une procédure ouverte cependant les candidats suivants seront éliminés sans être analysés :

- Ceux dont la candidature aura été réceptionnée après expiration du délai imparti à cet effet, ou aura été transmise selon des modalités méconnaissant le présent règlement,
- Ceux qui, le cas échéant, après mise en oeuvre de l'article R2144-2 du CCP, auront produit, un dossier de candidature incomplet (étant précisé que la régularisation des candidatures n'a pas de caractère automatique et reste une faculté pour l'acheteur) ;
- Ceux qui font l'objet d'une des interdictions de soumissionner, telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L.2141-11 du CCP et/ou qui ne sont pas en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Ceux dont la candidature ne satisfait pas les capacités minimales exigées à la présente consultation, listées à l'article 1.5 du présent règlement de la consultation.

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

1. Garanties financières
2. Garantie des compétences et moyens professionnels
3. Garanties des expériences professionnelles et qualité des références transmises

Les candidatures ne disposant pas des aptitudes professionnelles nécessaires, des niveaux de capacité économique, financier, technique et professionnel suffisant seront rejetées.

### 5.1.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

| CRITERE | Désignation | PONDERATION |
|---|---|---|
| Prix | Le prix (montant DPGF) est jugé sur **30 points**.<br>L'offre ayant le meilleur prix aura une note de 30/30, les autres seront notées selon le mode de calcul suivant :<br>NOTE = 30 X (Montant de l'offre la plus basse/Montant de l'offre considérée) | 30 % |

| | | |
|---|---|---|
| Valeur technique | **A – Une note d'intention architecturale et compréhension du programme (25 points)**<br>Lecture du programme et du site, partis d'implantation et de volumétrie envisagés, organisation des plateaux et intégration du pôle médical, accès et flux, principes d'enveloppe au regard de la RE2020 et du niveau BREEAM Very Good. Le candidat identifie les contraintes qu'il juge structurantes et les points du programme à approfondir avec le maître d'ouvrage en phase esquisse.<br>(max 4 pages)<br>*Cette note est exclusivement rédactionnelle : ni plan, ni coupe, ni façade, ni croquis, ni perspective.*<br><br>**B - Organisation de l'équipe et travail avec la maîtrise d'ouvrage (15 points)**<br>Affectation nominative par élément de mission et par cotraitant, rôle du mandataire et du responsable de projet, modalités proposées d'échange avec le maître d'ouvrage (rythme des points, circuit de validation, gestion documentaire), coordination avec le contrôleur technique, le CSPS, l'OPC et l'AMO environnemental, dispositif de DET en marchés séparés.<br><br>***En annexe transmettre*** : organigramme opérationnel et tableau des temps par mission, phase et cotraitant<br>(max 2 pages)<br><br>**C - Maîtrise des délais et du coût d'objectif (20 points)**<br>Jalons par élément de mission, chemin critique, marges, conduite des instructions administratives. Méthode et jalons de chiffrage, rôle de l'économiste, dispositif d'alerte et mesures correctives en cas d'écart.<br><br>***En annexe transmettre*** : calendrier détaillé d'exécution des missions afin de démontrer comment sont organisées et articulées les missions pour respecter les délais imposés<br>(max 2 pages) | 60 % |
| Performances en matières de protection de l'environnement | Une note environnementale précisant :<br><br>Les moyens mis en oeuvre par le candidat pour le respect de l'environnement dans le cadre de son activité liée à l'exécution du marché :<br>modes de production des documents, moyens de déplacement, moyens de communication, achat de fourniture, etc…<br><br>La méthode proposée pour atteindre le niveau BREEAM Very Good et les exigences de la RE2020 : cibles visées et jalons de vérification par phase, articulation avec l'AMO environnemental et le contrôleur technique, méthode de simulation thermique dynamique, traitement du confort | 10 % |

| | | |
|---|---|---|
| | d'été sans recours à la climatisation, dispositions de réemploi et de matériaux biosourcés, mesures de suivi en phase chantier<br><br>(1page max) - (**10 points)** | |

Chaque sous critère sera apprécié au regard de la pertinence des réponses selon le système de notation suivant :

Réponse inadaptée ou pas de réponse = Note (N) = 0
Réponse insuffisante = 0 < N = 2,5
Réponse adaptée = 2,5 < N = 5
Réponse performante = 5 < N = 7,5
Réponse très performante = 7,5 < N = 10

La note de chaque sous critère sera affectée de sa pondération. Cette note sera cumulée avec celle du prix.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation.

- Offres anormalement basses :

Conformément à l'article L2152-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifiera systématiquement la viabilité économique de l'offre et s'assurera que le prix proposé n'est pas manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

A ce titre, il mettra en œuvre une procédure de détection des offres susceptibles d'être anormalement basses en prenant notamment en compte les éléments suivants :

- Comparaison avec l'estimation de l'acheteur
- Éléments techniques pouvant ne pas avoir été pris en compte pour chiffrer l'offre
- Éléments dans l'offre qui seraient susceptibles de mettre en péril la bonne exécution du marché
- Prix présentant spécifiquement une anomalie
- Calcul des écarts entre les offres selon la méthode suivante :
  - Calcul de la moyenne des offres jugées acceptables, régulières, appropriées,
  - Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne est calculée
  - Pourront être considérées comme potentiellement basses les offres dont le prix se situerait au-dessous de 15 % par rapport à la nouvelle moyenne (le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adapter ces seuils en fonction de la nature et de la complexité du marché)

Les candidats dont l'offre sera identifiée comme potentiellement anormalement basse seront invités à fournir toutes justifications de nature à expliquer le niveau du prix proposé.

L'absence de réponse ou de justifications de la part du candidat sera considérée comme une incapacité à démontrer la viabilité économique de l'offre, celle-ci sera déclarée anormalement basse et sera rejetée sans être analysée.

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 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

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

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

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

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

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.

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

## 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/_extranet/index.cfm?fuseaction=home.accueil

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

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

## 6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

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

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

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

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

## 6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation AW SOLUTIONS 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 support@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.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-

publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

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 envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

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

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

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

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

Monsieur le Directeur Général de la SERM

Adresse : 45 place Ernest Granier - CS 29502 - 34960 MONTPELLIER Cedex 2

Offre pour : [3615S26.01] - MAITRISE D'ŒUVRE ZAC MOSSON SUD ILOT J - ENSEMBLE IMMOBILIER TERTIAIRE

Candidat : .....

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

## 6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

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://messervices.cyber.gouv.fr/visas/catalogue-produits-services-profils-de-protection-sites-certifies-qualifies-agrees-anssi.pdf

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://eidas.ec.europa.eu/efda/home

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.

## 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.

## 8. PRIMES

La présentation d'une offre dans le cadre de cette consultation n'ouvre pas droit à une prime.

Les documents de la consultation n'exigent des candidats ni la remise d'études, de projets, d'esquisses, de maquettes, de prototypes, ni aucune prestation technique ou architecturale.

Les notes demandées au titre du jugement des offres a pour seul objet de permettre à l'acheteur d'apprécier l'organisation, les moyens et la méthode que le candidat entend mettre en oeuvre pour l'exécution de sa mission.

Elle ne saurait dès lors être regardée comme un document dont la production entraînerait, pour les candidats, un investissement significatif au sens de l'article R. 2151-15 du code de la commande publique, ni comme la remise de prestations conformes au sens de l'article R. 2172-5 du même code.

En conséquence, aucune prime ne sera versée aux opérateurs économiques au titre de la remise de leur offre, y compris des notes