



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

---

#### MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA RESTRUCTURATION ET EXTENSION DE LA MAISON DE SANTE DES TROIS-MOUTIERS (86)

*LA CONSULTATION EST PASSEE EN PROCEDURE ADAPTEE  
RESTREINTE. ELLE EST SOUMISE AUX DISPOSITIONS DES  
ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1 1° DU CODE DE LA  
COMMANDE PUBLIQUE.*

---

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres:

**Jeudi 17 Avril 2025 à 12h00**

**Communauté de Communes du  
Pays Loudunais**

2 rue de la Fontaine d'Adam  
BP 30004  
86201 LOUDUN CEDEX

## SOMMAIRE

1.	MAITRISE D'OUVRAGE / POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
2.1	Objet de la prestation.....	4
2.2	Nature et consistance des travaux .....	4
2.2.1	Programme sommaire .....	4
2.2.2	Lieu(x) d'exécution .....	6
2.3	Nature et contenu du marché .....	6
2.4	Décomposition du marché .....	7
2.5	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	7
2.6	Durée du marché et d'exécution .....	7
2.7	Durée de validité des offres .....	7
2.8	Modifications du groupement .....	7
2.9	Autres intervenants .....	8
3.	DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION .....	8
3.1	Déroulement général .....	8
3.2	Négociations.....	8
3.3	Organisation des commissions techniques.....	9
3.4	Primes .....	9
4.	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	9
4.1	Forme juridique du candidat .....	10
4.2	Conditions propres aux candidatures en groupement.....	10
4.2.1	Forme que devra revêtir le groupement .....	10
4.2.2	Compétences attendues .....	10
4.2.3	Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques.....	11
4.3	Capacités juridiques.....	11
5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	11
6.	MODIFICATION DU REGLEMENT OU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	11
7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
8.	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE.....	12
8.1	Principes généraux.....	12
8.2	Modalités d'accès .....	12
8.3	Principes techniques.....	13
9.	CONSTITUTION EXCLUSIVE DU DOSSIER A REMETTRE .....	15
9.1	Forme et présentation des offres .....	15
9.2	Volet candidature.....	15
9.3	Volet offre.....	17
9.3.1	Dossier Administratif et Financier.....	17
9.3.2	Dossier Méthodologique et Technique .....	17
10.	VISITE DE SITE .....	19
11.	QUESTIONS REPONSES EN COURS DE PRODUCTION DU DOSSIER D'OFFRE.....	19
12.	MODALITES PARTICULIERES DE REMISE DES OFFRES.....	19
12.1	Copie de sauvegarde.....	20
13.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	22

13.1 Critères de jugement des offres .....	22
14. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	23
15. RECOURS.....	23

# DONNEES COMMUNES A L'ENSEMBLE DE LA PROCEDURE ET DU MARCHE

## 1. MAITRISE D'OUVRAGE / POUVOIR ADJUDICATEUR

---

Communauté de Communes du Pays Loudunais  
2 rue de la Fontaine d'Adam  
BP 30004  
86201 LOUDUN CEDEX

Les candidats pourront obtenir tout renseignement d'ordre administratif ou d'ordre technique en posant leurs questions via le courriel du service marchés : [marches-publics@pays-loudunais.fr](mailto:marches-publics@pays-loudunais.fr) & copie AMO MOTT MACDONALD [florian.parent@mottmac.com](mailto:florian.parent@mottmac.com)

## 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

---

### 2.1 Objet de la prestation

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre pour la restructuration et extension de la maison de santé des trois-Moutiers (86)

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée restreinte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

### 2.2 Nature et consistance des travaux

#### 2.2.1 Programme sommaire

##### Le contexte du projet :

La Communauté de Commune du Pays Loudunais, s'est engagée depuis une dizaine d'années au côté des professionnels de santé libéraux pour le développement de 4 Maisons de Santé géographiquement réparties sur son territoire : Loudun, Trois-Moutiers, Moncontours et Mont-sur-Guesnes. Il s'agit d'offrir à la population un accès aux soins de proximité et de qualité participant à la qualité de vie des habitants et à l'attractivité du territoire.



Initialement conçue en 2012 pour l'accueil d'une dizaine de professionnels, la Maison de Santé des Trois-Moutiers a depuis connu une évolution du nombre de professionnels de santé accueillis ainsi qu'une diversification des pratiques et spécialités médicales proposées. L'équipement tel que conçu à l'origine, n'est plus adapté aux spécificités des spécialités accueillies et ne correspond plus aux standards de confort attendus des professionnels de santé et des patients. Le bâtiment présente par ailleurs des signes de vieillissement et un niveau de performance énergétique limité qui dégrade d'autant plus le confort des usagers.

Ainsi, afin d'assurer le dynamisme de l'équipement et pérenniser la qualité de l'offre de soins à proximité d'établissements tels que la Résidence Chandeniers ou l'EHPAD Les Trois-Chemins, la Communauté de Communes du Pays Loudunais a décidé de lancer une opération de remise à niveau de l'équipement tant sur le plan technique, énergétique que fonctionnel.

La présente opération porte donc sur une rénovation thermique (systèmes) de l'équipement assortie d'un réaménagement fonctionnel de l'ensemble.

### **Les enjeux du projet :**

Les professionnels de santé exerçant au sein de la maison de Santé de Trois-Moutiers ont exprimé des souhaits de réaménagement/adaptation des locaux existants pour améliorer leur confort, le confort des patients et répondre à l'évolution de leurs pratiques respectives.

Consciente des enjeux liés à l'accueil de professionnels de santé sur son territoire, et pour poursuivre sa politique de santé ambitieuse, la Communauté de Communes du Pays Loudunais (CCPL) a décidé de répondre positivement à la demande des professionnels de santé et de lancer, suite à une étude de programmation, un projet de réaménagement/extension de l'équipement.

L'objectif du projet de restructuration de la Maison de santé pour :

- améliorer le confort des professionnels de santé et des patients (confort thermique, confort visuel, qualité de l'air, ...)
- améliorer le fonctionnement de la maison de santé via un aménagement adapté des espaces
- réduire les consommations énergétiques de l'équipement qui semblent aujourd'hui conséquentes.

La Communauté de Communes souhaite à travers ce projet, développer l'attractivité de l'équipement de manière à attirer de nouveaux professionnels de santé et notamment 1 médecin généraliste complémentaire.

L'opération a donc comme objectif de prendre en compte les besoins exprimés par les praticiens actuels occupants de l'équipement tout en préservant la polyvalence des espaces nouvellement aménagés afin d'assurer la pérennité d'occupation des cabinets médicaux quelle que soit la pratique accueillie.

Aussi, différents enjeux prédominent cette opération :

- **prévoir des espaces adaptés à l'évolution des pratiques**
- **envisager un bâtiment sain, pérenne, inscrit dans la transition écologique et énergétique**
- **assurer l'insertion architecturale et urbaine du projet**
- **rationaliser l'investissement économique dans un projet au juste besoin**
- **assurer un chantier en site occupé permettant une continuité de service de la maison de santé**

Le bâtiment actuel de la maison de santé des trois-Moutiers développe 334m<sup>2</sup> de surfaces utiles pour une SDO de 397m<sup>2</sup>.

**A travers le programme de l'opération, il est projeté un réaménagement partiel des surfaces existantes et des surfaces en extension portant la SU totale à 360m<sup>2</sup> et la SDO à 427m<sup>2</sup>.**

Enveloppe financière affectée aux travaux : **340 000 € HT**

## 2.2.2 Lieu(x) d'exécution

**4 rue de la Gruche  
86120  
LES TROIS-MOUTIERS**

## 2.3 Nature et contenu du marché

L'équipe retenue se verra confier par le maître d'ouvrage une mission de maîtrise d'œuvre de bâtiment comprenant une mission de base au sens du livre IV du CCP étendue à une mission complémentaire.

### **Missions de base :**

- Etudes de diagnostic et d'esquisse (DIA/ESQ)
- Etudes d'avant-projet (AVP) (dont PC)
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT/DCE)
- Visa (VISA)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

### **Mission complémentaire :**

- OPC

## 2.4 Décomposition du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### Tranches :

Les prestations objet du présent marché de maîtrise d'œuvre font l'objet d'une tranche unique comprenant les éléments de mission suivants

- Mission de base (DIA-ESQ, AVP (dont PC), PRO, DCE, AMT, VISA, DET, AOR)
- Mission complémentaire : mission OPC

## 2.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des variantes dans le cadre de la présente consultation.

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

## 2.6 Durée du marché et d'exécution

Le délai global de réalisation de la mission est estimé à **30 mois** compris année de garantie de parfait achèvement.

L'exécution du marché comprend deux phases : une phase conception et une phase réalisation.

Les candidats admis à remettre une offre auront la possibilité d'optimiser les délais conformément aux dispositions de l'acte d'engagement.

## 2.7 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite qui sera fixée pour la réception des offres.

## 2.8 Modifications du groupement

Sans préjudice des dispositions des articles L. 2141-1 et L. 2141-2 du CCP, la composition du groupement **ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.**

Toutefois, en application de l'article R. 2142-26 du CCP, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition, ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche 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 en proposant, le cas échéant, à l'acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## 2.9 Autres intervenants

### Contrôle technique : CT

Désignation ultérieure

### Sécurité et protection des travailleurs : CSPS

Désignation ultérieure

## 3. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION

---

### 3.1 Déroutement général

La consultation est organisée en une phase restreinte (MAPA MOE < 90 000 € HT) :

Les candidats remettent une offre comprenant un volet candidature et un volet offre

- **Volet candidatures :**

Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection sur cet item.

- **Volet offres :**

Les participants remettent un dossier d'offres comprenant un volet technique et méthodologique et un volet financier (AE et DPGF pour la valorisation des honoraires)

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'acheteur examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans le règlement de consultation et précisés à l'article 16 ci-après puis établit un classement des offres.

### 3.2 Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

A noter que la discussion et les négociations pourront porter sur différents éléments et caractéristiques de l'offre tel que :

- Les paramètres liés au contexte du projet



- Les caractéristiques liées au programme de l'opération, sa nature et son périmètre
- Les exigences contractuelles du marché : rémunération, délais...

Dans le cadre des négociations, les candidats pourront être invités à préciser ou à ajuster leur proposition et à remettre une offre intermédiaire ou finale à une date fixée dans l'invitation à négocier.

Les négociations seront engagées soit avec l'ensemble des candidats, soit avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Lors de cette phase de négociation qui permettra d'instaurer un dialogue entre le maître d'ouvrage et les concepteurs, des auditions pourront avoir lieu pour les candidats sélectionnés afin que la perception des enjeux et des contraintes de l'un et les moyens pouvant être mis en œuvre par l'autre puissent être clairement perçus et permettent d'aboutir à la réussite du projet. Ainsi, les candidats pourront être invités à présenter et commenter leur offre initiale ou éventuellement négociée devant le maître d'ouvrage et la commission adhoc qu'il aura réunie.

Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le courriel acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Aussi, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### **3.3 Organisation des commissions techniques**

La commission technique à en charge notamment :

- De vérifier la conformité des candidatures et offres, analyser les propositions suivant les critères énoncés aux articles 10.2 pour les candidatures et 16.1 pour les offres afin de préparer le travail de l'acheteur / maître d'ouvrage.

### **3.4 Primes**

Sans objet, s'agissant d'une procédure adaptée sans remise de prestations

## **4. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

---

Le marché de maîtrise d'œuvre s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participation définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à remettre une offre ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation de la consultation ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## 4.1 Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

## 4.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

### 4.2.1 Forme que devra revêtir le groupement

En cas d'offre présentée par un groupement conjoint d'entreprises, l'un des soumissionnaires membre du groupement devra être clairement désigné dans la lettre de candidature et l'acte d'engagement comme mandataire du groupement. Pour l'exécution du marché, ce mandataire devra être **solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire. En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

**Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte.**

**L'architecte mandataire ne peut être membre d'un seul groupement qu'il agisse en qualité de mandataire ou de co-traitant / sous-traitant d'un groupement.**

**Aucune clause d'exclusivité n'est imposée aux autres membres du groupement**

### 4.2.2 Compétences attendues

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra obligatoirement comporter :

- Un **ou plusieurs architectes inscrits à l'ordre des architectes** (avec un architecte mandataire).
- Un **bureau d'études pluridisciplinaires** ou **plusieurs bureaux d'études d'ingénierie** couvrant **l'ensemble des techniques courantes** pour la réhabilitation et la construction de bâtiments neufs, compétents dans les domaines et missions suivants :
  - **Economie de la construction,**
  - **Ingénierie technique : Fluides et Thermique (PB, CVC), Electricité courants forts et Courants faibles (CFO et CFa)**
  - **Acoustique**

A noter qu'au regard de l'envergure « réduite » du projet, certaines compétences (économie de la construction des lots architecturaux ou encore acoustique ou OPC par exemple) pourront être assurées par l'architecte mandataire ou un bureau d'études pluridisciplinaires sous réserve de justification des compétences par les références ou les moyens humains et techniques.

Dès l'acte de candidature, les candidats doivent présenter l'ensemble des compétences nécessaires au projet.

#### 4.2.3 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

### 4.3 Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

## 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Liste des documents constituant le dossier de consultation remis aux candidats avec commentaires éventuels :

Nom de la pièce	Format
Phase candidature	
00. Règlement de consultation	.pdf
01. Cadre de présentation de l'équipe et des références	.xlsx
01 bis. Cadre de présentation des 3 références représentatives graphiques illustrées	.ppt
02. Acte d'Engagement	.pdf
02 bis. Répartition des honoraires de MOE	.xlsx
03. Le CCAP et ses éventuelles annexes	.pdf
04. Le CCTP et ses éventuelles annexes	.pdf
05. Programme fonctionnel et technique et ses annexes	.pdf

## 6. MODIFICATION DU REGLEMENT OU DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au règlement de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats dans les délais limites annoncés dans les

paragraphes renseignements complémentaires pour les offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation via le courriel du service marchés : [marches-publics@pays-loudunais.fr](mailto:marches-publics@pays-loudunais.fr) & copie AMO MOTT MACDONALD [florian.parent@mottmac.com](mailto:florian.parent@mottmac.com) au plus tard **10 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres.

Il sera fait réponse au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres.

## 8. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

---

### 8.1 Principes généraux

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-2 à R. 2132-14 du CCP, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le courriel du service marchés : [marches-publics@pays-loudunais.fr](mailto:marches-publics@pays-loudunais.fr) & copie AMO MOTT MACDONALD [florian.parent@mottmac.com](mailto:florian.parent@mottmac.com)

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents diffusés dans le cadre de la présente consultation.

Les documents contractuels sont ceux émis par le pouvoir adjudicateur. Ils ne doivent pas être modifiés par les soumissionnaires.

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les dispositions prévues par le présent dossier de consultation.

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### 8.2 Modalités d'accès

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation exclusivement par voie électronique via le courriel du service marchés : [marches-publics@pays-loudunais.fr](mailto:marches-publics@pays-loudunais.fr) & copie AMO MOTT MACDONALD [florian.parent@mottmac.com](mailto:florian.parent@mottmac.com)

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre, les candidats pourront s'adresser aux personnes à contacter mentionnées à l'article 1 du présent dossier de consultation après avoir sollicité l'acheteur par courriel.

### 8.3 Principes techniques

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Zip
- Excel™ et Word™ et Powerpoint™ (OFFICE 2003 ou 2010) ;
- Pdf
- Bmp, jpg, gif, png pour les images.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, le soumissionnaire devra présenter son offre sous des formats compatibles avec ceux mentionnés ci-dessus et utilisés par la personne publique.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les "exe"
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

#### Horodatage

La transmission dématérialisée des plis, devant être effectuée dans le respect des délais susvisés, fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique du courriel.

#### Antivirus

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant ou « virus » 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.

#### Signature électronique

Lorsque les candidats souhaitent signer les documents constitutifs de leur pli, **ce qui n'est pas obligatoire au stade de la transmission de ce dernier**, chaque fichier doit être signé par les candidats dans les conditions fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la Commande Publique (NOR : ECOM1800780A). Toutefois, conformément à l'article 8 dudit Arrêté, 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 demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Les plis doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature des candidats. Le signataire doit être titulaire d'un certificat de signature électronique, obtenu auprès d'un tiers certificateur.

Les candidats doivent impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier. Le certificat électronique doit permettre au Pouvoir Adjudicateur d'identifier instantanément l'identité de la personne pour laquelle il est délivré.

Il est de la responsabilité des candidats de se procurer leur certificat électronique afin de signer électroniquement leur candidature et leur offre. Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Lors de la constitution de leur réponse en ligne, les candidats doivent signer individuellement les documents constitutifs de leur pli au moyen de leur certificat de signature électronique **s'ils le souhaitent**. La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur réglementaire. La signature électronique ayant même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuellement. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

En cas de groupement, les documents doivent être signés de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

# CANDIDATURES et OFFRES

## 9. CONSTITUTION EXCLUSIVE DU DOSSIER A REMETTRE

### 9.1 Forme et présentation des offres

Les offres sont remises par voie dématérialisée.

Les candidats fourniront, entre autres, des dossiers numériques répondant aux exigences de format indiqués.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces de l'offre sous la forme de fichiers aisément imprimables.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies au présent règlement.

### 9.2 Volet candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous avec les intitulés obligatoires et le format demandé.

**Tout document supplémentaire remis ne sera pas analysé.**

NOM MANDATAIRE – VOLET CANDIDATURE				
N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informati que	Détails sur le contenu
00	<b>Note de motivation</b>	00-MOTIVATION_N OM MANDATAIRE	PDF	Note de motivation de 4 pages maximum soit deux feuilles recto-verso démontrant l'intérêt du candidat et son approche pour la présente consultation
01	<b>Lettre de candidature</b>	01-DC1_NOM MANDATAIRE	PDF	Modèle obligatoire : <b>DC1 dernière version ou document DUME.</b> Il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants.  <b>Les compétences renseignées dans le DC1 devront être identiques à celles renseignées dans le cadre n°02 demandé ci-dessous.</b>
01	<b>Pouvoirs</b>	01bis- Pouvoir_NOM COTRAITANT	PDF	Habilitations des cotraitants au mandataire pour l'engagement du candidat au stade de la candidature et de l'offre.
02	<b>Déclaration du candidat : Capacités, présentation des membres de l'équipe et présentation</b>	02-CADRE PRESENTATION EQUIPE ET REFERENCES_N OM MANDATAIRE	<b>EXCEL</b>	Renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles techniques et financières du candidat ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager.  <b>Ces cadres valent déclaration et justification pour le candidat de ses capacités financières, techniques et professionnelles, et indiquent notamment :</b>

## NOM MANDATAIRE – VOLET CANDIDATURE

N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé version informatique	Détails sur le contenu
	<b>des références</b>			<p>- le <b>chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché</b>, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.</p> <p>- les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;</p> <p>Les références présentées seront <b>au nombre de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>3 références représentatives graphiques illustrées de moins de 5 ans pour le mandataire</b></li> <li>Une liste complémentaire de 5 références de moins de 5 ans pour le mandataire</li> <li>Une liste de 5 références de moins de 5 ans pour chaque cotraitant membre du groupement</li> </ul> <p>Aucun document fourni hors de ce cadre ne sera considéré et analysé comme référence.  <b>Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse.</b></p>
<b>02</b>	<b>Annexes au cadre :</b>	02a-Certificats qualification_ <i>NOM</i> <i>COTRAITANT</i> <i>COMPETENCE</i>	PDF	<p><b>En annexe</b> de la complétude du cadre qui constitue la pièce n°02, il sera fourni pour chaque membre de l'équipe, par tous moyens, <b>une justification de la qualification professionnelle pour les compétences demandées</b> : CVs, titres d'études, certificats d'identité professionnelle, références de travaux, ou équivalents, certificats de qualifications</p> <p>Un fichier PDF par membre du groupement regroupant les CVs, certificats de qualifications... est attendu</p>
<b>02</b>	<b>Références graphiques</b>	02b-POSTER REFERENCES GRAPHIQUES_ <i>NOM</i> <i>MANDATAIRE</i>	<b>PPT + PDF</b>	<p>Dossier PowerPoint de présentation au format poster A4 t des références représentatives graphiques illustrées de l'architecte mandataire, correspondant aux 3 références représentatives présentées dans le cadre de la pièce n°02, selon le cadre fourni. Cemême dossier PPT sera fourni en complément au format PDF</p>
<b>03</b>	<b>Assurance</b>	04-Assurance_ <i>NOM</i> <i>COTRAITANT</i>	PDF	<p>Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une <b>assurance des risques professionnels</b> pertinents en cours de validité.</p>

/ ! \ Pour le document 00, la présentation de référence est la police Calibri light 10 avec interligne simple, 1 page par feuille (sans présentation multiple type impression 4 pages sur 1 feuille). En cas de dépassement, l'analyse de l'offre ne se fera que sur le nombre de pages indiqué ; tout contenu dépassant cette limitation sera considéré comme inexistant. Toutefois, les fiches techniques nécessaires à la présentation de la candidature pourront être associées sous la forme d'annexes.

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. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Le fichier sous format .xlsx et .pptx constituant les cadres à remettre des pièces n°02 sont transmises par l'acheteur aux candidats par courriel.



En application de l'article R. 2144-2 du CCP, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces et/ou informations visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces et/ou informations, dans un délai qu'il juge approprié qui n'excède pas deux (2) jours à compter de la réception de la demande et selon les modalités qui seront imposées aux candidats le cas échéant. Le Pouvoir Adjudicateur invite également les autres candidats à compléter leur dossier de candidature s'ils le souhaitent et ce dans le même délai.

Il s'agit d'une simple faculté et non d'une obligation pour le pouvoir adjudicateur (article R. 2144-2 du CCP).

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

En outre pour être recevables, les candidatures doivent fournir pour les architectes (mandataire et non mandataires) : **Attestation d'Inscription à l'ordre des architectes**

### 9.3 Volet offre

La présente consultation est un marché à procédure adaptée sans remise de prestations.

Au titre de la prestation, les concurrents devront fournir les documents indiqués dans les paragraphes suivants.

#### 9.3.1 Dossier Administratif et Financier

Les pièces administratives et financières décrites ci-dessous sont remises par chaque candidat.

Les documents doivent être rangés dans un dossier à part clairement distinct dans le cadre de la remise électronique.

<b>NOM MANDATAIRE – VOLET OFFRE : DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER</b>			
N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé version informatique	Détails sur le contenu
<b>01</b>	<b>Acte d'Engagement</b>	PDF	Pas d'obligation de signature
<b>01bis</b>	<b>Annexe AE Répartition honoraires</b>	.XLSX	A compléter obligatoirement selon le cadre fourni au format Excel.
<b>03</b>	<b>CCAP</b>	PDF	Pas d'obligation de signature
<b>04</b>	<b>CCTP</b>	PDF	Pas d'obligation de signature
<b>05</b>	<b>Attestation de visite</b>	PDF	Signée du maître d'ouvrage

#### 9.3.2 Dossier Méthodologique et Technique

Les pièces techniques décrites ci-dessous sont remises par chaque candidat.

Les documents doivent être rangés dans un dossier à part clairement distinct dans le cadre de la remise électronique.

**NOM MANDATAIRE – VOLET OFFRE : DOSSIER METHODOLOGIQUE ET TECHNIQUE**

N°	Objet et intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé version informatique	Détails sur le contenu
07	<b>Note méthodologique générale</b>	2 pages A4 (1 feuille recto-verso) maximum  PDF	Note présentant l'équipe / groupement de maîtrise d'œuvre dédié au projet et son organisation
08	<b>Note méthodologique détaillée</b>	2 pages A4 (1 feuilles recto-verso) maximum  PDF	Note spécifiant la méthodologie proposée pour la réalisation des différents éléments de mission par le groupement à chaque étape de la mission
09	<b>Note fonctionnelle et architecturale</b>	2 pages A4 (1 feuille recto-verso) maximum  PDF	Note du mandataire précisant la compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux du programme de l'opération
10	<b>Note technique et opérationnelle contextuelle</b>	4 pages A4 (2 feuilles recto-verso) maximum  PDF	Note du mandataire abordant l'appréciation des différents aspects opérationnels de l'opération et du programme : <ul style="list-style-type: none"><li>• Proposition d'approche calendaire (planning de conception et de réalisation)</li><li>• Appréciation de l'approche financière (coûts travaux)</li><li>• Appréciation des exigences techniques</li><li>• Appréciation des contraintes opérationnelles de réalisation</li></ul>

**Les pièces écrites respecteront les règles suivantes :**

- La police Arial (taille 11) ou Calibri (taille 12)
- Marge : 2,54 (droite / gauche / haut / bas)
- Interligne : 1,5

## 10. VISITE DE SITE

---

Une **visite du site obligatoire** sera organisée, à laquelle tous les candidats consultés sont convoqués.

**La visite aura lieu le mercredi 26 Mars 2025 à 12H00. Rendez vous devant la maison de santé de Trois-Moutiers**

Celle-ci permettra une présentation succincte du programme ; le cas échéant, les questions-réponses seront à formuler via le courriel du service marchés : [marches-publics@pays-loudunais.fr](mailto:marches-publics@pays-loudunais.fr) & copie AMO MOTT MACDONALD [florian.parent@mottmac.com](mailto:florian.parent@mottmac.com), et ce afin que tous les candidats puissent accéder aux mêmes niveaux d'informations via une réponse conjointe de l'acheteur

Une attestation de visite signée par le maître d'ouvrage sera remise à chaque candidat à l'issue de cette visite (attestation de visite à éditer par le candidat)

## 11. QUESTIONS REPONSES EN COURS DE PRODUCTION DU DOSSIER D'OFFRE

---

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement via le courriel du service marchés : [marches-publics@pays-loudunais.fr](mailto:marches-publics@pays-loudunais.fr) & copie AMO MOTT MACDONALD [florian.parent@mottmac.com](mailto:florian.parent@mottmac.com), et ce afin que tous les candidats puissent accéder aux mêmes niveaux d'informations via une réponse conjointe de l'acheteur

Les réponses aux questions seront communiquées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants par courriel au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de réception du dossier.

## 12. MODALITES PARTICULIERES DE REMISE DES OFFRES

---

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-2 à R. 2132-14 du CCP, la transmission des plis d'offres s'effectue uniquement sur support électronique dématérialisé, via le courriel du service marchés : [marches-publics@pays-loudunais.fr](mailto:marches-publics@pays-loudunais.fr) & copie AMO MOTT MACDONALD [florian.parent@mottmac.com](mailto:florian.parent@mottmac.com)

**Pour la remise des plis le candidat est seul responsable de l'organisation du dépôt sur le courriel acheteur du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé au RC offres et/ou invitation à soumissionner**

## 12.1 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent, parallèlement à l'envoi de leur pli dématérialisé, transmettre une **copie de sauvegarde** de celui-ci.

La copie de sauvegarde, copie de l'intégralité des données constituant le pli dématérialisé, est présentée dans les mêmes conditions de forme que ce dernier.

**La copie de sauvegarde devra être à l'attention de :**

**Communauté de communes de LOUDUN - Service Marchés Publics**  
**2rue de la Fontaine d'Adam - Téléport 6 - BP 30004**  
**86201 LOUDUN CEDEX**  
**Pli pour la consultation : Restructuration / extension de la maison de santé des trois-**  
**Moutiers**  
**Candidat : .....**

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

La copie de sauvegarde est transmise, ouverte et conservée dans le strict respect des dispositions de l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A).

**Il est conseillé aux candidats de faire parvenir une copie de sauvegarde.**

**La transmission de la copie de sauvegarde est soumise aux règles ci-après stipulées :**

- La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé avant les mêmes date et heure limites que celles fixées pour la transmission dématérialisée des plis.
- Les candidats ont la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde soit sur un support physique papier, soit sur un support physique électronique (Clé USB).
- Sur le pli doivent être apposés l'identification du candidat, ainsi que les mentions suivantes :

**Copie de sauvegarde – MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA  
RESTRUCTURATION ET EXTENSION DE LA MAISON DE SANTE DES TROIS-MOUTIERS  
(86) – NE PAS OUVRIR**

- L'attention des candidats est attirée sur la précision des informations précitées devant figurer sur le pli pour éviter tout risque d'égarement. Le Pouvoir Adjudicateur décline toute responsabilité en cas d'erreur. Le Pouvoir Adjudicateur ne peut être tenu responsable des plis déposés dans un autre Service que celui mentionné ci-dessus et enregistrés hors délai du fait des délais de réacheminement interne.
- Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :
  - Soit remis en mains propres contre récépissé aux coordonnées indiquées ci-dessus, avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent dossier de consultation ;
  - Soit envoyés par pli recommandé avec accusé de réception postale ou tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et

d'en garantir la confidentialité, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

**Pour rappel : en matière de Commande Publique, la date prise en compte est la date de réception du pli par le Pouvoir Adjudicateur, et non la date d'envoi du pli par le candidat.**

Par ailleurs, tout pli déposé ne peut pas être retiré ou modifié.

**En cas d'ouverture de la copie de sauvegarde en lieu et place du pli dématérialisé, celle-ci se substitue totalement à ce dernier. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme le pli dématérialisé.**

## 13. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE

### 13.1 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur examine les offres remises par les candidats et désigne l'attributaire en se fondant sur les critères suivants, se basant sur les éléments d'appréciation suivant la description et la pondération ci-dessous :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération	Eléments d'appréciation
1/ Valeur technique de l'offre	60%	Pertinence des moyens et compétences du groupement	10%	Adéquation des compétences et moyens du groupement
				Pertinence des références présentées
		Qualité de la méthodologie de travail présentée par le candidat / groupement	20%	Pertinence de la méthodologie proposée aux différents éléments de mission au regard du programme
		Qualité de l'appréciation des enjeux du programme (fonctionnel, technique, opérationnel)	30%	Compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux
				Appréciation de l'approche des exigences techniques
Appréciation des contraintes opérationnelles (site occupé)				
		Appréciation de l'approche financière (couts travaux)		
		Pertinence de l'approche calendaire		
2/ Prix des prestations	40%	Cohérence de la répartition des honoraires	10%	Cohérence des honoraires par membres du groupement
				Répartition par éléments de mission
		Montant des honoraires	30%	Prix des prestations
				Note attribuée au candidat = Note attribuée au candidat = (Prix offre moins disante / prix de l'offre du candidat) X poids sous-critère prix honoraires

100%

## 14. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

---

A l'issue de la négociation (sauf si attribution sur la base des offres initiales), l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est décidée par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat sera retenu à titre provisoire en attendant qu'il produise les documents suivants :

- L'acte d'engagement, à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Attestations d'assurances

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours.

A défaut de réponse de l'attributaire pressenti dans ce délai, son offre est écartée et le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité par le pouvoir adjudicateur.

### **POUR LES CANDIDATS ETRANGERS :**

Les candidats établis à l'étranger joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article, conformément à l'article R. 2143-16 du CCP.

Une déclaration sous serment lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du CCP ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

## 15. RECOURS

---

Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent marché qui ne pourrait être résolue directement à l'amiable par les deux parties sera soumise au Comité consultatif de règlement amiable des litiges mentionné par l'article R. 2197-1 du CCP.

En cas de litige dans l'application des clauses du présent marché, le Tribunal Administratif de Poitiers est seul compétent :

5 rue de Blossac BP CS80541 86020 POITIERS

Tel : 0549607919 - Fax : 0549606809

courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

URL : <http://poitiers.tribunal-administratif.fr>

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur.

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du CCP.