



SPL LAVAL MAYENNE AMÉNAGEMENTS

Maison des Entreprises

18 place de la Gare

53000 LAVAL

RCS Laval : 799 245 709

SPL LAVAL MAYENNE AMÉNAGEMENTS

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE CELLULE D'ACTIVITÉ AU REZ-DE-CHAUSSÉE DE LA RÉSIDENCE HARMONIE – ILOT E1B – QUARTIER FERRIÉ EN UN ESPACE DE RESTAURATION POUR ETUDIANTS

(Réf. 2025-SPLLMA20)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'Ouvrage : **Laval Agglomération**

Adresse : 1, place du Général Ferrié – CS 60809 – 53000 Laval

Mandataire agissant au nom et pour le compte du Maître d'Ouvrage :

Société Publique Locale Laval Mayenne Aménagements (SPL LMA)

Adresse : Maison des Entreprises – 18 place de la Gare – 53000 Laval

Coordonnées : Tel : 02.43.91.45.25 – Email :

Représentant de la SPL : M. Jean-Marc BESNIER – Directeur Général

Profil acheteur : www.marches-securises.fr

Date limite de réception des candidatures et des offres : vendredi 16 janvier 2026 à 12h00

Modalités de transmission des candidatures : exclusivement sur le profil acheteur : www.marches-securises.fr

Pour le dépôt de leur proposition, les opérateurs économiques sont invités à présenter leur dossier de la manière suivante :

- **Sous-dossier 1 « Candidature + nom entreprise » (ex : Candidature SPL LMA)**
Les fichiers déposés au sein du sous dossier comprennent uniquement le nom du fichier (ex : DC 1)
- **Sous-dossier 2 « Offre + nom entreprise » (ex : Offre SPL LMA)**
Les fichiers déposés au sein du sous dossier comprennent uniquement le nom du fichier (ex : Acte d'engagement).

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel.....	3
1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire.....	3
1.3. Décomposition en tranches.....	3
1.4. Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution.....	3
1.5. Compétences exigées du titulaire.....	3
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Procédure mise en œuvre.....	3
2.2. Contenu du dossier de consultation.....	4
2.3. Mode de dévolution.....	4
2.4. Variantes.....	5
2.5. Prestation supplémentaire éventuelle.....	5
2.6. Groupement d'opérateurs économiques.....	5
2.7. Prime versée aux candidats.....	5
2.8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2.9. Insertion par l'activité économique.....	5
2.10. Visite de site.....	5
2.11. Délai de validité des offres.....	5
2.12. Réalisation de prestations similaires.....	5
3. DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	6
3.1. Informations générales pour le dépôt du dossier.....	6
3.2. Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	6
3.3. Complément des candidatures.....	7
3.4. Absence de production des documents de la candidature.....	7
3.5. Eléments nécessaires au choix de l'offre.....	8
3.6. Pièces à fournir par l'attributaire du marché.....	9
4. JUGEMENT DES OFFRES.....	10
4.1. Dispositions générales.....	11
4.2. Sélection des candidatures.....	11
4.3. Crières de jugement des offres.....	11
5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
5.1. Conditions d'envoi des candidature et des offres.....	11
5.2. Conditions de la dématérialisation.....	11
5.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	11
6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
7. OBLIGATION DE DISCRÉTION & PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES DOCUMENTS TRANSMIS.....	13
8. PROCÉDURE DE RECOURS.....	13
9. SIGNATURE DU CONTRAT	13

1. OBJET DE LA CONSULTATION

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

- a – Caractéristiques techniques : Aménagement d'une cellule d'activité en espace de restauration pour étudiants au sein de la résidence Harmonie – îlot E1B
- b – Lieu d'exécution : Quartier Ferrié – Laval (53000) – Département de la Mayenne
- c – Enveloppe prévisionnelle des travaux : 250.000,00 € HT (mobilier et équipement de cuisine inclus)
- d – Date prévisionnelle de livraison de l'opération : 1^{er} trimestre 2027

1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de base + EXE de maîtrise d'œuvre suivantes définies par l'article L.2431-1 du code de la commande publique et précisées au sein du cahier des clauses administratives particulières :

- Études d'avant-projet (AVP),
- Études de projet (PRO),
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT),
- Études d'exécution partielles (EXE),
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET),
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR),

1.3. Décomposition en tranches

Le marché est composé d'une unique tranche ferme.

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

1.4.1. Durée du marché

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

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2. Date prévisible de démarrage de la prestation

Le commencement d'exécution des prestations est prévu, à titre prévisionnel, au mois de janvier 2026.

1.5. Compétences exigées du titulaire

Le présent marché s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires (équipe au sein d'un unique opérateur économique ou d'un groupement).

Le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre devra disposer des compétences suivantes :

- Architecture ou Architecture d'intérieur,
- Économie de la construction,
- Fluides et électricité,
- Bureau d'étude cuisine

La compétence Bureau d'étude cuisine n'est pas obligatoire au sein du groupement.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure mise en œuvre

- a) Procédure de passation mise en œuvre

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

b) Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, ou après négociation. En l'absence de négociation, les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières seront obligatoirement éliminées.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier, celui-ci sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres les trois (3) soumissionnaires ayant présentés une offre recevable, irrégulière ou inacceptable avec lesquels il négociera. Il entamera, avec ceux-ci, une ou plusieurs phases de négociations. Dans le cadre de la négociation, les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières et acceptables, à conditions qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de la négociation, les offres demeurantes inacceptables seront éliminées. À l'inverse, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter les soumissionnaires ayant maintenu une offre irrégulière afin que ceux-ci puissent régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Ceux-ci disposeront d'un délai de cinq (5) jours francs suivants réception de la demande pour procéder à la régularisation.

La négociation aura un caractère écrit. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle ne pourra avoir pour effet de modifier significativement les caractéristiques principales des offres remises par les soumissionnaires ou de bouleverser leur économie générale et respectera le principe d'égalité de traitement entre les candidats.

La SPL LMA s'engage à fournir une information simultanée à l'ensemble des candidats sur le contenu de la phase de négociation. À cet effet, les candidats devront préciser dans leur mémoire technique le nom et les coordonnées complètes (téléphone, télécopie, adresse courrier et adresse postale) de la personne à contacter à cette fin.

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que la négociation avec les soumissionnaires est terminée, il leur sera demandé de produire un nouvel acte d'engagement ainsi que, le cas échéant, une nouvelle décomposition du prix global et forfaitaire, lesquels constitueront l'offre définitive.

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 le présent règlement de la consultation.

2.2. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- La cession des droits de propriété intellectuelle,
- Le programme du projet d'aménagement intérieur (tableau de surfaces, fiches espaces, etc...),
- Plans des existants ,
- Le cadre de mémoire technique,
- Les formulaires administratifs (DC1, DC2, DC4,...),
- Le guide présentant les modalités de dépôt d'une proposition sur le profil acheteur,
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) et son annexe explicative.

2.3. Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition par lot.

2.4. Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5. Prestation supplémentaire éventuelle

Le marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.6. Groupement d'opérateurs économiques

Les groupements d'opérateurs économiques pourront présenter une candidature et une offre. Pour la mise en œuvre de la présente procédure, un opérateur économique peut être membre de plusieurs groupements, sous réserve qu'il ne soit pas mandataire de plus d'un seul groupement. **De ce fait, un bureau d'études peut être membre de plusieurs groupements.**

Les groupements devront être conjoints ou solidaires. Conformément à l'article R2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire des autres membres du groupement.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

La solidarité du mandataire du groupement est notamment rendue nécessaire par les missions de coordination et de synthèse confiées pour la réalisation des missions de conception puis la conduite des travaux de l'ouvrage. Ce dernier est ainsi responsable des prestations exécutées vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et fait son affaire des éventuels partage de responsabilité entre les membres du groupement.

Toute communication dans le cadre de la procédure et de l'exécution du marché est réputée faite à l'ensemble des membres du groupement dès lors qu'elle a été faite au mandataire du groupement.

2.7. Prime versée aux candidats

La présente procédure ne prévoyant pas la remise d'une prestation, aucune prime ne sera versée aux opérateurs économiques.

2.8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) 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 éléver 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. Insertion par l'activité économique

Au regard des caractéristiques de la mission confiée au titulaire, le présent marché public ne comprend pas de clause relative à l'insertion par l'activité économique.

2.10. Visite de site

La visite n'est pas obligatoire.

En cas de besoin, les opérateurs économiques sont invités à prendre attache auprès de Mme Laurna TROTTIER (Tel : 07.56.42.78.31 – Courriel : laurna.trottier@groupe-lma.fr).

2.11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres, ou, en cas de négociation, de remise des offres finales.

2.12. 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 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.

Les modalités régissant la passation des marchés de prestations similaires sont fixées à l'article 1.7 du cahier des clauses administratives particulières.

3. DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

3.1. Informations générales pour le dépôt du dossier

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

3.2. Rappel des éléments 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 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.

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 :
 - La preuve de l'inscription sur un registre professionnel par la transmission du numéro unique d'identification (numéro SIREN) ;
 - Pour la compétence architecture : attestation d'inscription à l'ordre des architectes en cours de validité ou équivalent pour les architectes étrangers.
- Capacité économique et financière :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global relatif aux services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou formulaire DC2 complété ;

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Capacités techniques et professionnelles :

Nota : en application de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur accepte la présentation de références datant de plus de 3 ans.

Le dossier de candidature devra se limiter aux seules informations susceptibles d'apporter des éléments décisifs pour le choix des candidats afin de faciliter l'analyse des dossiers et d'en limiter ainsi la volumétrie. En particulier, il est demandé aux candidats de ne pas fournir un book de présentation générique de références mais de fournir des exemples de réalisations récentes notamment sur des projets similaires.

 - Pour la compétence architecture d'intérieur : Une liste des principaux services exécutés sous la propriété intellectuelle du candidat en lien avec l'objet de la présente opération assortie, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants, ou tout équivalent.
 - Pour les autres compétences : Une liste des principaux services exécutés en lien avec l'objet de la présente opération indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ou certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat.

Les candidats qui seront objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de leur capacité économique et financière, l'un des renseignements ou documents requis pourront toutefois démontrer leur capacité par tout moyen équivalent, telles qu'une déclaration appropriée de banques, la remise du budget prévisionnel de l'exercice en cours, la fourniture d'un extrait de bilan (si celui-ci est obligatoire en vertu de dispositions légales) ou la remise de certificats de qualification professionnelle.

Les candidats pourront, le cas échéant, faire valoir les capacités économiques et financières comme professionnelles et techniques d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre eux-mêmes et ces entités. Ils devront, dans ce cas, prouver qu'ils disposeront des moyens nécessaires, par exemple, par la production de l'engagement de ces entités à mettre à la disposition de l'opérateur leurs moyens, pour l'exécution de ce contrat.

Ces autres entités justifient leurs capacités professionnelles, techniques et financières en produisant les mêmes documents que ceux demandés aux candidats par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de la lettre de candidature.

3.3. Complément des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Le délai est déterminé par le pouvoir adjudicateur avant l'examen des candidatures et est identique pour tous les opérateurs économiques.

3.4. Absence de production des documents de la candidature

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnées à l'article 3.2.

Les candidats auront la possibilité de remettre un DUME déjà utilisé lors d'une procédure antérieure, à condition que les informations inscrites au sein de celui-ci soient toujours valables.

En application des articles R2143-13 et suivants du code de la commande publique, les candidats auront également la possibilité de ne pas remettre les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour

engager le candidat 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 au sein de leur dossier de candidature la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises ainsi que les documents concernés ;
- Les documents concernés doivent être toujours valables.

Les candidats sont enfin 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 des informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur candidature les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ainsi que les documents concernés ;
- L'accès aux documents concernés doit être gratuit.

À défaut de respecter les conditions précitées, les candidatures présentées, quelle que soit les modalités invoquées, devront être rejetées, celles-ci étant considérées comme incomplètes.

3.5. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Les éléments composant l'offre n'ont pas à être remis signés. Les candidats auront à produire, pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies :

- L'acte d'engagement complété.
L'acte d'engagement devra comprendre le tableau de répartition de la rémunération du soumissionnaire intégralement complété pour chaque élément de mission.
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations ;
- La cession des droits de propriété intellectuelle complétée ;
- Le mémoire cadre figurant au sein du dossier de consultation faisant apparaître :
 - L'équipe affectée pour la conduite des prestations (désignation des personnes chargées de l'exécution des missions, référent du maître d'ouvrage...) ;
 - La répartition des éléments de mission entre les différents intervenants. Le soumissionnaire identifiera également le prestataire en charge de la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination ;
 - Les qualifications et l'expérience des intervenants, notamment pour des projets d'aménagements similaires (ou présentant a minima des caractéristiques techniques et règlementaires particulières en matière de fonctionnement) (ou tout équivalent) ;
 - Les modalités d'exécution des missions (répartition entre les intervenants, suivi du calendrier, conditions de mise en œuvre des études et de suivi des travaux,...) ;
 - L'intention de l'équipe de maîtrise d'œuvre, notamment pour la conception des ouvrages au regard du programme exprimé (matériaux, ambiances, volumétries...) ;
 - La démarche environnementale envisagée pour le programme de travaux (gestion des déchets, réemploi mobilier...) ;
 - Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur ne sollicite pas la production d'une esquisse, d'une maquette ou de tout élément équivalent, la présente procédure n'étant ni un concours de maîtrise d'œuvre, ni une consultation comprenant le versement d'une indemnité pour des prestations exécutées pour la remise des offres.

3.6. Pièces à fournir par l'attributaire du marché

En application des articles R2144-4 & R2143-6 du code de la commande publique, le marché public sera attribué aux candidats pressentis justifiant ne pas tomber dans un cas d'interdiction de soumissionner procédures de passation de marchés publics. À cette fin, les opérateurs économiques concernés devront fournir les documents suivants :

1. **La/Les attestations** ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales, au titre du dernier exercice fiscal clôturé ;
2. **La/Les attestations** de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestation URSSAF, MSA ou autre), ainsi que, le cas échéant, **le certificat** délivré par les caisses de congés payés compétentes ;
3. En vertu de l'article D8222-5 du code du travail, un extrait K bis de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers. Pour les sociétés en cours de création, le candidat remettra le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises ;

Si l'attributaire est une filiale, ces trois premières attestations sont remises pour la filiale et la société mère ;

4. La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article L8254-2 du code du travail. Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article ;
5. Pour les entreprises de plus de 20 salariés, le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'URSSAF ;
6. Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celle-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
7. Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R1263-12 et D8222-7 du code du travail ;
8. Le cas échéant, une attestation d'assurance pour le risque décennale, conformément aux dispositions de l'article L241-1 du code des assurances.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

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

Ces pièces sont demandées dès le stade candidature mais ne seront exigibles que de l'opérateur économique pressenti pour être attributaire du marché. Leur absence au sein du dossier de consultation ne sera pas éliminatoire.

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 3.4 « absence de production des documents de la candidature », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

L'opérateur économique pressenti qui ne pourra produire ces documents dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur verra sa candidature rejetée et sera éliminé, le candidat suivant étant alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché public ne lui soit le cas échéant attribué. Cette opération pourra être répétée autant de fois que nécessaire.

4. JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Dispositions générales

Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'analyser les offres avant la candidature, conformément aux dispositions de l'article R2144-3 du code de la commande publique.

4.2. Sélection des candidatures

L'acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion de plein droit des marchés publics prévues par les articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique.

En outre, le pouvoir adjudicateur pourra également exclure de la procédure de passation un candidat se trouvant dans l'un des cas visés par les articles L2141-7 et suivants du code de la commande publique.

Dans ce cas, l'exclusion sera prononcée après envoi d'une demande d'information complémentaire au candidat lui permettant de présenter, dans le délai de cinq (5) jours francs suivant réception de la demande, les éléments attestant que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats.

Les candidatures n'ayant pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles.

Cet examen peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

4.3. Critères de jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées et, dès lors qu'il ne s'agit pas d'offre anormalement basses, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères de sélection des offres suivants :

- Valeur technique : **60 %**

La notation de ce critère sera effectuée au regard des sous-critères suivants :

- Composition de l'équipe et moyens humains affectés pour la mise en œuvre de l'opération : **15 points**
- Mode opératoire et planning proposé pour la conduite de l'opération : **20 points**

La notation de cet élément tient compte du mode opératoire proposé par le soumissionnaire pour la conduite de l'opération (relations avec le maître d'ouvrage lors de la conception du projet, conduite des études et calendrier proposé pour leur réalisation, relations avec les entreprises,...).

Le maître d'ouvrage prendra également en compte la répartition des tâches entre l'architecte et les bureaux d'études (coordination, répartition des missions,...).

- Intentions techniques, architecturales et démarche environnementale pour la réalisation du projet : **25 points**

Cet élément est apprécié à partir de la note d'intention de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour la conduite du projet et notamment pour l'aménagement de la cellule (compréhension du programme, mesures permettant de respecter l'enveloppe budgétaire, relation avec les futurs usagers...).

Cet élément prend également en compte la démarche environnementale proposée par le candidat pour la réalisation du projet d'aménagement (gestion des déchets, réemploi mobilier,...)

- Prix des prestations : **40 %**

5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Conditions d'envoi des candidature 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 exclusivement par la voie électronique via le profil d'acheteur : www.marches-securises.fr.

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

5.2. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le **vendredi 16 janvier 2026 à 12h00**. 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.

À 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.

5.3. 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 www.marches-securises.fr 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 : 04.92.90.93.27 ; Courriel : technique@atline.fr

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit descendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

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 :

SPL Laval Mayenne Aménagements

Adresse : Maison des Entreprises – 18 place de la Gare – 53000 LAVAL

Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'une cellule d'activité au rez-de-chaussée de la résidence Harmonie – îlot E1B – Quartier Ferrié en un espace de restauration pour étudiants

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur www.marches-securises.fr

Conformément à l'article R2132-6 du code de la commande publique, une réponse sera alors adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres à tous les opérateurs économiques ayant reçu le dossier, à l'exception de ceux-ci ayant procédé à son retrait anonymement.

7. OBLIGATION DE DISCRÉTION & PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES DOCUMENTS TRANSMIS

Les candidats non retenus sont tenus, ainsi que l'ensemble de leur personnel et le cas échéant des consultants extérieurs auxquels ils peuvent faire appel, au secret professionnel et à l'obligation de discréption pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils auront eu connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente procédure de mise en concurrence. Les candidats s'interdisent, entre autres, toute communication ou toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable écrit de la commune de LESBOIS.

Les opérateurs économiques ayant eu communication du dossier de consultation des entreprises et de ses éventuelles suites ne peuvent, en aucun cas, communiquer les pièces de ce présent marché à des tiers ou faire un usage commercial et/ou promotionnel de celles-ci.

La SPL LMA est propriétaire exclusif de tous les documents transmis pour la mise en œuvre de la présente procédure de mise en concurrence. Les droits de propriété intellectuelle en résultant appartiennent uniquement au pouvoir adjudicateur.

8. PROCÉDURE DE RECOURS

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le tribunal compétent pour connaître d'un éventuel recours en matière de contrats de la commande publique est le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de la Gloriette - CS 24111 - 44041 Nantes Cedex - Tél : 02.40.99.46.00 - Télécopie : 02.40.99.46.58 - Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr).

9. SIGNATURE DU CONTRAT

Les offres n'ont pas à être remises signées. Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul opérateur économique attributaire. Pour les offres présentées par un groupement, l'acte d'engagement sera signé soit par le mandataire, lequel justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, soit par tous les membres du groupement.

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.

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 du contrat a été altéré.

Il est rappelé que la signature d'un zip n'est pas valable et que seule la signature des documents contractuels est valable.. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de rematérialiser les pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire étant dès lors invité à une séance de signature de ses pièces.